



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ

**DAŞINMAZ ƏMLAKIN QEYDİYYATI
VƏ KADASTRI SAHƏSİNİ TƏNZİMLƏYƏN
NORMATİV SƏNƏDLƏR TOPLUSU VƏ
HÜQUQİ-MAARİFLƏNDİRMƏ
BƏLƏDÇİSİ**



Azərbaycan Respublikası
Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi

DAŞINMAZ ƏMLAKIN QEYDİYYATI
VƏ KADASTRI SAHƏSİNİ TƏNZİMLƏYƏN
NORMATİV SƏNƏDLƏR TOPLUSU VƏ
HÜQUQİ-MAARİFLƏNDİRMƏ
BƏLƏDÇİSİ

Mündəricat

I. Daşınmaz əmlakın qeydiyyatı sahəsini tənzimləyən normativ hüquqi aktlar

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu	4
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 14 oktyabr 2004-cü il tarixli, 135 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin aparılması Qaydaları»	14
Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 8 fevral 2007-ci il tarixli, 536 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən verilən «Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü»nün Təsviri»	25
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 6 noyabr 2004-cü il tarixli, 174 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarışın forması və tərtibi Qaydası»	28
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nın 24.6-cı bəndi	54
Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 2012-ci il 07 dekabr tarixli, 08 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən daşınmaz əmlaka dair çıxarışların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament»	55
«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikasının 2013-cü il 27 dekabr tarixli 880-IVQD nömrəli Qanununun tətbiqi və «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2004-cü il 10 avqust tarixli 113 nömrəli Fərmanında dəyişikliklər edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı	60

II. Daşınmaz əmlakın kadastrı sahəsini tənzimləyən normativ hüquqi aktlar

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27.07.2010-cü il tarixli 308 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları»	65
Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 07.03.2013-cü il tarixli Qərarı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi sistemində daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılmasına dair Texniki Təlimat»	72
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nın 24.2-ci bəndi	94
Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 07.03.2013-cü il tarixli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən daşınmaz	

<i>əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinə özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin cəlb edilməsi Qaydaları»</i>	95
<i>Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 2012-ci il 07 dekabr tarixli, 08 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnventarlaşdırma Mərkəzi tərəfindən daşınmaz əmlak obyektləri barədə kadastr məlumatlarının hazırlanması və kadastr xidmətlərinin göstərilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament»</i>	103
<i>«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (Maddə 7.2)</i>	108
<i>«Avtomobil yolları haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (Maddə 25-1)</i>	108
<i>«Ərazi quruluşu və inzibati ərazi bölgüsü haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (Maddə 9.8)</i>	108
<i>Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27.11.2008-ci il tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvən reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvən verilməsi Qaydaları»</i>	110
<i>Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 01.11.2013-cü il tarixli, 18 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında Ünvən Reyestrinin fəaliyyətini təmin edən informasiya sistemi haqqında Əsasnamə»</i>	115
<i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 05.12.2012-ci il tarixli 279 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi Qaydaları»</i>	118
<i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24.12.2012-ci il tarixli 318 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Ünvən reyestri ilə integrasiya olunacaq digər dövlət orqanlarının informasiya sistemlərinin dairəsi»</i>	121
<i>Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nın 24.3-cü bəndi</i>	124
<i>Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 2012-ci il 07 dekabr tarixli, 08 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvənlərin verilməsi və ünvən reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvən xəritələrindən çıxarışların, digər ünvən məlumatlarının verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament»</i>	125
<i>Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 07.03.2013-cü il tarixli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvənlərin verilməsinə və ünvən reyestrinin aparılmasına dair Texniki Təlimat»</i>	131
<i>Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin 10.05.2013-cü il tarixli 041 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş «Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinə adların verilməsi, daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvən nömrələrinin təyini, ünvən lövhələrinin yerləşdirilməsinə dair Azərbaycan Respublikasının Dövlət Standartı»</i>	155
Şərh, izahat və sənəd nümunələri	
<i>Texniki pasportların nümunələri</i>	190
<i>Plan ölçülərin nümunələri</i>	224
<i>Daşınmaz əmlakın qeydiyyatı, kadastrı, texniki inventarlaşdırılması və ünvən verilməsi sahəsini tənzimləyən normativ sənədlərə dair şərh və izahatlar</i>	240

I. Daşınmaz əmlakın qeydiyyatı sahəsini tənzimləyən normativ hüquqi aktlar

Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ QANUNU

I Fəsil

ÜMUMİ MÜDDƏALAR

Bu qanun daşınmaz əmlaka mülkiyyət hüququ və digər əşya hüquqlarının, bu hüquqların əmələ gəlməsi, məhdudlaşdırılması (yüklənməsi) və başqasına keçməsinin, onlara xitam verilməsinin dövlət qeydiyyatı, habelə Azərbaycan Respublikası ərazisi üzrə vahid olan daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin aparılması qaydalarını müəyyən edir.

Maddə 1. Əsas anlayışlar

1.0. Bu qanunda istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.0.1. Daşınmaz əmlak - üzərində hüquqlar dövlət qeydiyyatına alınmalı olan torpaq sahələri, yer təkisi sahələri, ayrıca su obyektləri (sütutarlar) və torpaqla möhkəm bağlı olub təyinatına tənəşsüz (hədsiz) zərər vurulmadan yerinin dəyişdirilməsi mümkün olmayan bütün əşyalar, o cümlədən binalar, qurğular, yaşayış və qeyri-yasayış sahələri, fərdi yaşayış və bağ evləri, meşələr və çoxillik əkmələr, əmlak kompleksi kimi müəs-sisələrdir;

1.0.2. Daşınmaz əmlakın dövlət reyestr nömrəsi (reyestr nömrəsi) - Azərbaycan Respublikası qanunvericiliy-inə uyğun olaraq zamanca və Azərbaycan Respublikasının ərazisində dəyişməyən, təkrarolunmaz, daşınmaz əmlak obyektinin vahid şəkildə olduğunu göstərən nömrədir;

1.0.3. Hüququn məhdudlaşdırılması (məhdudiyyət, yüklənmə) - qanunla və qanunda nəzərdə tutulmuş qaydada hüquq sahibinin daşınmaz əmlaka mülkiyyət və ya digər əşya hüquqlarının həyata keçirilməsini məh-dudlaşdıran şərtlər və qadağalardır (servitut, uzufrukt, ipoteka, etibarlı idarəetmə, icarə, əmlakın üzərinə həbs qoyulması və sairə);

1.0.4. Qeydiyyat orqanı - daşınmaz əmlakın dövlət reyestrini tərtib edən və aparan müvafiq icra hakimiyyəti orqanıdır.

Maddə 2. Daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı

2.1. Daşınmaz əmlaka mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının dövlət qeydiyyatı (bundan sonra - hüquqların dövlət qeydiyyatı) Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə uyğun olaraq daşınmaz əmlaka hüquqların əmələ gəlməsinin, məhdudlaşdırılmasının (yüklülüyünün) başqasına keçməsinin və bu hüquqlara xitam ver-ilməsinin dövlət tərəfindən tanınması və təsdiq edilməsi barədə hüquqi aktdır.

2.2. Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsi ilə və bu qanunla müəyyən edilmiş qaydada daşınmaz əmlak üzərində hüquqların qeydiyyatı daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində (bundan sonra - dövlət reyestri) aparılır.

2.3. Daşınmaz əmlak üzərində qeydiyyatla alınmış hüquq mübahisələndirilə bilər.

2.4. Hüquqların dövlət qeydiyyatı ilə bağlı mübahisələr məhkəmə qaydasında həll edilir.

Maddə 3. Daşınmaz əmlaka hüquqların qeydiyyatı haqqında qanunvericilik

Daşınmaz əmlaka hüquqların qeydiyyatı haqqında qanunvericilik Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasından, Mülki Məcəlləsindən, bu qanundan və digər normativ-hüquqi aktlardan ibarətdir.

Maddə 4. Əvvəllər yaranmış hüquqların tanınması

4.1. Bu qanun qüvvəyə mindiyi gündə daşınmaz əmlaka hüquqların ayrı-ayrı qeydiyyat orqanları tərəfindən aparılmış dövlət qeydiyyatı öz hüquqi qüvvəsini saxlayır.

4.2. Bu qanun qüvvəyə mindikdən sonra daşınmaz əmlaka hüquqların məhdudlaşdırılmasının (yüklülüyünün) dövlət qeydiyyatı üçün həmin daşınmaz əmlak üzərində mövcud olan hüquqlar dövlət reyestrində qeydiyyata alınmalıdır.

4.3. Bu qanun qüvvəyə mindiyi gündə daşınmaz əmlak üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatını aparmış müvafiq icra hakimiyyəti orqanları bu qanuna əsasən dövlət reyestrində saxlanılmalı olan məlumatları müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi mərhələlər və müddətlər üzrə qeydiyyat orqanına verməlidirlər. Göstərilən qaydada məlumatlar verilənədək həmin müvafiq icra hakimiyyəti orqanları bu qanuna uyğun olaraq ayrı-ayrı daşınmaz əmlak üzərində hüquqların qeydiyyatı üçün zəruri olan məlumatları hüquq sahibinin və ya qeydiyyat orqanının müraciət etdiyi gündən 5 iş günü müddətində onlara verməlidirlər.

Maddə 5. Dövlət reyestrinin açıqlığı

5.1. Daşınmaz əmlakın təsvirini, dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqları və onların məhdudlaşdırılmasına (yüklülüyünə) dair dövlət reyestrindən arayış yazılı və ya elektron formada hüquq sahibinə, onun tərəfindən vəkil edilmiş şəxsə, hüquq sahibinin əmlakına qanun və ya vəsiyyət əsasında vərəsəlik hüququ olan şəxslərə onların yazılı və ya elektron müraciətləri əsasında verilir.

5.1-1. Qanunda nəzərdə tutulmuş səlahiyyətlərin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar dövlət orqanlarına, bələdiyyələrə və digər şəxslərə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin məlumatları əsaslandırılmış yazılı sorğular əsasında verilir.

5.1-2. Daşınmaz əmlak obyektlərinə dair sərəncam verilməsi haqqında müqavilələrin notariat qaydasında təsdiqlənməsi üçün sərəncam verən tərəfin dövlət reyestrinə əsasən bu hüquqa malik olmasının yoxlanılması məqsədi ilə daşınmaz əmlakın təsviri, bu əmlak üzərində dövlət reyestrində qeydiyyata alınmış hüquqlara və onların məhdudlaşdırılmasına (yüklülüyünə) dair arayış sərəncam verənin və ya onun tərəfindən vəkil edilmiş şəxsin, hüquq sahibinin əmlakına qanun və ya vəsiyyət əsasında vərəsəlik hüququ olan şəxslərin ərizəsi və dövlət reyestrindən çıxarış olduğu hallarda notarius tərəfindən dövlət reyestrindən elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə real vaxt rejimində əldə edilir.

5.2. Bu Qanunun 5.1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda dövlət reyestrindən arayışı əldə etmək üçün qeydiyyat orqanına ərizə ilə müraciət etmiş fiziki şəxs şəxsiyyətini təsdiq edən sənədi, hüquqi şəxs isə onun dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin surətini və nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibar-naməni təqdim etməlidir. Dövlət reyestrindən arayış əldə etmək məqsədi ilə elektron müraciətlər dövlət orqanları tərəfindən elektron xidmətlər göstərilməsini tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələbləri nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

5.3. Qeydiyyat orqanı 1 iş günü müddətində müraciət etmiş şəxsə arayışı və ya əsaslandırılmış imtina məktubunu yazılı və ya elektron formada verməlidir.

5.4. Hüquq sahibinin yazılı və ya elektron sorğusuna əsasən ona məxsus olan daşınmaz əmlak haqqında qeydiyyat orqanının digər şəxslərə verdiyi arayışlar (məlumatlar) barədə yazılı və ya elektron bildiriş sorğu verildiyi gün iş vaxtı ərzində qeydiyyat orqanı tərəfindən hüquq sahibinə verilməlidir.

5.5. Dövlət reyestrindəki məlumatlardan hüquq sahibinin qanuni mənafeələrinə ziyan vuracaq üsul və formalarda istifadə edilməsi Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində müəyyən edilmiş qaydada məsulyyətə səbəb olur.

5.6. Daşınmaz əmlak obyektinə sərəncam verənin bu hüquqa malik olmasının yoxlanılması məqsədi ilə daşınmaz əmlakın təsviri, bu əmlak üzərində dövlət reyestrində qeydiyyata alınmış hüquqlara və onların məhdudlaşdırılmasına (yükülüyünə) dair arayışın notarius tərəfindən real vaxt rejimində əldə edilməsi, eləcə də notariat qaydasında təsdiqlənmiş müqavilənin elektron formada dərhal dövlət reyestrinə ötürülməsi məqsədilə elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə məlumatların mübadiləsi təmin olunur. Bu zaman qarşılıqlı əməkdaşlığın və arayışın əldə edilməsinə görə ödənişlərin həyata keçirilməsi qaydası, həmçinin elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə məlumatların mübadiləsinin təhlükəsizliyinə dair tələblər müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 6. Daşınmaz əmlaka mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması ilə bağlı sənədlərin verilməsi, habelə girovun dövlət qeydiyyatına alınması üçün dövlət rüsumu

6.1. Daşınmaz əmlaka mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması ilə bağlı sənədlərin verilməsi, habelə girovun dövlət qeydiyyatına alınması sahəsində aşağıdakı xidmətlərə və hüquqi hərəkətlərə görə dövlət rüsumu ödənilir:

6.1.1. Daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının dövlət qeydiyyatı ilə bağlı hərəkətlər:

6.1.1.1. daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması barədə çıxarışın verilməsi;

6.1.1.2. daşınmaz əmlaka dair texniki sənədlərin (pasport və plan ölçü) verilməsi.

6.1.2. Vərəsəlik nəticəsində əldə edilmiş hüquqların, bölünmə nəticəsində əvvəlki hüquq sahibində qalan hissə üzərindəki hüquqların, yüklülüyün (girov, ipoteka, icarə, istifadə, lizinq, servitut və s.), icarə və istifadə hüquqlarının yüklülüyünün və özgəninkiləşdirilməsinin dövlət qeydiyyatının aparılması;

6.1.3. tikintisi başa çatdırılmamış daşınmaz əmlak üzərində hüquqların qabaqcadan dövlət qeydiyyatı, məhv olmuş daşınmaz əmlakın və onun üzərindəki hüquqların dövlət qeydiyyatının ləğvi və dövlət reyestrindən məlumatın verilməsi;

6.1.4. ipotekanın təkrar və əlavə qeydiyyatı, girovun əlavə qeydiyyata alınması, ipoteka predmetinə tutmanın yönəldilməsi barədə bildirişin dövlət qeydiyyatına alınması, daşınmaz əmlakın yüklülükdən (ipoteka, icarə, istifadə, lizinq, servitut və s.) azad edilməsi, daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması barədə çıxarışın dublikatının verilməsi, daşınmaz əmlaka dair texniki sənədlərin (pasport və plan ölçü) dublikatının verilməsi;

6.1.5. torpaq sahələri üzərində mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının qeydiyyatı üçün mərzçəkmə işləri ilə bağlı pilonun vurulmasına görə - (hər döngə nöqtəsi üçün);

6.1.6. daşınmaz əmlak üzərində hüquqların məhdudlaşdırılmasına (yükülüyünə) dair dövlət reyestrindən arayışın verilməsinə görə.

6.2. Bu Qanun qüvvəyə minənədək daşınmaz əmlak üzərində hüquqları təsdiq etmiş aktlar, şəhadətnamələr və qeydiyyat vəsiqələri əsasında həmin hüquqların dövlət reyestrində qeydiyyata alınması, habelə hüquqların dövlət qeydiyyatı zamanı buraxılan texniki səhvlərin aradan qaldırılması, prospekt, küçə, meydan və müvafiq ərazi vahidinin digər tərkib hissələrinə ad verilməsi və ya onların dəyişdirilməsi, hüquq sahibinin iradəsindən asılı olmayan digər səbəbdən daşınmaz əmlak obyektinin ünvanının dəyişdirilməsi ilə əlaqədar daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması barədə çıxarışın verilməsi üçün dövlət rüsumu

tutulmur. Alınmanın nəticəsi ilə bağlı hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün dövlət rüsumu «Torpaqların dövlət ehtiyacları üçün alınması haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən ödənilən kompensasiyanın məbləğinə daxil edilmədikdə, alınmanın təsirinə məruz qalan şəxsdən dövlət rüsumu tutulmur.[8]

6.3. Daşınmaz əmlaka mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması ilə bağlı sənədlərin verilməsinə görə ödənilən dövlət rüsumunun 30 faizi qeydiyyat orqanı işçilərinin (müvafiq icra hakimiyyəti orqanının tabeliyində olan müvafiq qurumlarda fəaliyyət göstərən işçilər istisna olmaqla) sosial müdafiəsini gücləndirmək və maddi təminatı yaxşılaşdırmaq məqsədi ilə qeydiyyat orqanının xüsusi hesabına köçürülür. Qeydiyyat orqanı işçilərinin sosial müdafiəsini gücləndirmək və maddi təminatı yaxşılaşdırmaq məqsədi ilə qeydiyyat orqanının xüsusi hesabına köçürülən vəsaitdən istifadə haqqında hesabatın dərc edilməsi barədə müvafiq forma, habelə həmin hesabatın dərc olunması qaydası və müddəti müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 7. Daşınmaz əmlakın texniki göstəriciləri və ünvanı

7.1. Daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının qeydiyyatı üçün zəruri olan mərzçəkmə və inventarlaşdırma işlərinin aparılması, habelə müvafiq texniki sənədlərin tərtibi qaydası qanunvericiliklə müəyyən edilir.

7.2. Daşınmaz əmlak obyektlərinə Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinə uyğun olaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada xüsusi vasitələrdən istifadə edilmədən yerləşdiyi yerin müəyyən edilməsinə imkan verən ünvan verilir.

II Fəsil

DAŞINMAZ ƏMLAKA HÜQUQLARIN DÖVLƏT QEYDİYYATININ APARILMASI QAYDASI

Maddə 8. Daşınmaz əmlak üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün əsaslar

8.0. Daşınmaz əmlak üzərində hüquqların əmələ gəlməsinin, başqasına keçməsinin, məhdudlaşdırılmasının (yüklülüyünün) və xitam verilməsinin dövlət qeydiyyatı üçün aşağıdakılar əsas hesab olunur:

8.0.1. qanunla müəyyən edilmiş qaydada icra hakimiyyəti və bələdiyyə orqanları tərəfindən müvafiq olaraq dövlətə və ya bələdiyyələrə məxsus olan daşınmaz əmlakın özgəninkiləşdirilməsinə, icarəsinə, istifadəsinə, ipoteka qoyulmasına dair qəbul olunmuş aktlar;

8.0.2. qanunla müəyyən edilmiş qaydada ixtisaslaşdırılmış təşkilatlar tərəfindən keçirilən açıq hərracın nəticələrinə dair yekun protokol;

8.0.3. daşınmaz əmlak barəsində notariat qaydasında təsdiq edilmiş müqavilələr, vərəsəlik hüququ haqqında, ər-arvadın ümumi əmlakındakı paya mülkiyyət hüququ haqqında, yaşayış evlərinin, mənzillərin açıq hərracdan əldə olunmasına dair şəhadətnamələr, mənzil sertifikatı;

8.0.4. qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları;

8.0.5. bu Qanun qüvvəyə minənədək müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən verilmiş daşınmaz əmlak üzərində, o cümlədən torpaq sahələri, binalar və qurğular, yaşayış və qeyri-yasayış sahələri, fərdi yaşayış və bağ evləri, yer təkli sahələri, su tutarları, meşələr və çoxillik əkmələr, əmlak kompleksi kimi müəssisələr üzərində hüquqları təsdiq edən aktlar, şəhadətnamələr və qeydiyyat vəsiqələri;

8.0.6. mənzil-tikinti kooperativi binasında yaşayış (qeyri-yasayış) sahəsinin verilməsi barədə mənzil-tikinti

kooperativi üzvlərinin ümumi yığıncağının qərarı (qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş pay haqqı tam ödənildikdə);

8.0.7. 2007-ci il mayın 22-dək müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının nəzdində olan bağ təsərrüfatı idarələri tərəfindən vətəndaşlara ayrılmış bağ sahələrinə dair verilən icarə müqavilələri, sərəncamlar və orderlər;

8.0.8. bu Qanun qüvvəyə minənədək əldə edilmiş və yaranmış daşınmaz əmlak obyektlərinin qanuni istifadədə olmasına dair müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilən sənədlər.

Maddə 9. Hüquqların dövlət qeydiyyatının aparılması qaydası

9.1. Hüquqların dövlət qeydiyyatı aşağıdakı qaydada aparılır:

9.1.1. bu qanuna uyğun olaraq hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında ərizənin və ərizəyə əlavə olunan sənədlərin, o cümlədən dövlət rüsumunun ödənilməsi haqqında sənədin qəbul edilməsi;

9.1.2. daxil edilmiş sənədlərdə göstərilən məlumatın dövlət reyestrində saxlanılan məlumata uyğunluğunun yoxlanılması;

9.1.3. bəyan olunan hüquqlarla qeydiyyatata alınmış hüquqlar arasında ziddiyyətlərin, habelə hüquqların dövlət qeydiyyatından imtina edilməsi və ya hüquqların dövlət qeydiyyatının dayandırılması üçün digər əsasların olub-olmamasının müəyyən edilməsi;

9.1.4. Hüquqların dövlət qeydiyyatından imtina edilməsi və ya qeydiyyatın dayandırılması üçün əsas olmadığı halda təsdiqləyici sənədlər üzərində qeydlərin yazılması və dövlət reyestrinə müvafiq məlumatın daxil edilməsi.

9.2. Qeydiyyat orqanı bu qanunun 14.1-ci və 15.1-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, ərizənin və ona əlavə edilən sənədlərin təqdim edildiyi gündən 20 gündən gec olmayaraq daşınmaz əmlak üzərində hüquqları dövlət qeydiyyatına alır və dövlət reyestrindən çıxarış verir.

9.3. Hüquqların dövlət qeydiyyatı ərizələrin qəbul edilmə ardıcılığı ilə aparılır.

9.4. Daşınmaz əmlak üzərində hüquqların məhdudlaşdırılmasının (yükülüyünün), dövlət qeydiyyatı həmin daşınmaz əmlak üzərində əvvəl yaranmış hüquqların dövlət reyestrində qeydiyyata alındığı təqdirdə aparılır.

9.5. Hüquq sahibinin iradəsindən asılı olmayan səbəbdən daşınmaz əmlak obyektinin ünvanının dəyişdirilməsi, habelə qeydiyyat orqanı tərəfindən buraxılan texniki səhvlərin aradan qaldırılması ilə əlaqədar daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması və dövlət reyestrindən çıxarışın verilməsi 3 gün müddətində həyata keçirilir.

Maddə 10. Hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün sənədlərin təqdim edilməsi

10.1. Hüquqların dövlət qeydiyyatı bu qanunla müəyyən olunmuş qaydada hüquq əldə edənin, onun tərəfindən vəkil edilmiş şəxsin bilavasitə təqdim edilən və ya notarius vasitəsilə göndərilən ərizəsi əsasında aparılır. Ərizədə hüquq əldə edən fiziki şəxsin soyadı, adı, atasının adı, ünvanı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd, hüquqi şəxsin isə tam adı, ünvanı, qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə, icra hakimiyyəti orqanının tam adı və ünvanı, xahişin məzmunu və əlavə olunan sənədlər göstərilməlidir.

10.2. Qeydiyyat orqanına verilən ərizəyə aşağıdakılar əlavə olunur:

10.2.1. hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün bu qanunun 8-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş əsaslardan biri;

10.2.2. torpaq sahəsinin planı və ölçüsü;

10.2.3. torpaq sahəsində yerləşən bina, qurğu, tikililərin və digər daşınmaz əmlakının (onların tərkib hissələrinin) texniki pasportu, plan-cizgisi;

10.2.4. dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə sənəd.

10.3. Hüquq əldə edənin adından başqa şəxs ərizəni verirsə, müvafiq etibarnamə notariat qaydasında təsdiqlənməlidir. Hüquqi şəxsin ərizəsi və onu təqdim edən nümayəndəsinə verilmiş etibarnamə həmin hüquqi şəxsin möhürü ilə təsdiqlənməlidir. Ərizəni verən şəxslər öz şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd təqdim etməlidirlər (ərizənin notarius vasitəsilə verildiyi hallar istisna olmaqla).

Maddə 11. Hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün təqdim edilən sənədlərə tələblər

11.1. Hüquqların mövcudluğunu, əldə edilməsini, başqasına keçməsinə, məhdudlaşdırılmasını (yükənməsini), onlara xitam verilməsini təsdiq edən sənədlər hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün qanunla müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olmalıdır.

11.2. Təqdim olunmuş sənədlərdə mətnlər aydın yazılmalı, hüquqi və fiziki şəxslərin adları tam şəkildə göstərilməlidir. Pozulmuş, sonradan əlavə edilmiş, silinmiş sözlər və həqiqiliyi təsdiqlənməmiş digər düzəlişlər olan, habelə məzmununu birmənalı başa düşmək imkanı verməyən dərəcədə zədələnmiş sənədlər hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün qəbul edilmir.

Maddə 12. Hüquqların dövlət qeydiyyatının rəsmiləşdirilməsi

12.1. Daşınmaz əmlaka mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının əmələ gəlməsi və başqasına keçməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən hazırlanan sənədlər əsasında qeydiyyat orqanı tərəfindən verilən dövlət reyestrindən çıxarışla rəsmiləşdirilir. Çıxarışda daşınmaz əmlakın reyestr nömrəsi göstərilməlidir.

12.2. Dövlət reyestrindən çıxarışın forması və tərtibi qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

Maddə 13. Dövlət reyestrinin aparılması

13.1. Dövlət reyestrində daşınmaz əmlak, onlar üzərində həm mövcud olan, həm də xitam verilmiş hüquqlar və hüquq sahibləri barədə məlumat saxlanılır.

13.2. Ərizə jurnalı (ərizələrin qeydiyyat kitabı) və hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün əsas olan sənədlər daxil edilən qovluqlar dövlət reyestrinin ayrılmaz tərkib hissəsidir.

13.3. Ərizə jurnalında aşağıdakılar barədə məlumat göstərilir:

13.3.1. ərizəçilər, xahişin məzmunu, daşınmaz əmlaka dair sənədlər, hüquq sahibləri;

13.3.2. hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında verilmiş çıxarışlar;

13.3.3. dövlət reyestrindən arayışlar və onları almış şəxslər.

13.4. Dövlət reyestri, ərizə jurnalı və hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün əsas olan sənədlər daxil edilən qovluqlar daimi saxlanılır. Onların tam və ya qismən məhv edilməsi, yaxud onlardan hər hansı sənədlərin çıxarılması yolverilməzdir.

13.5. Dövlət reyestrindəki daşınmaz əmlaka hüquqlar, bu hüquqların yaranması, başqasına keçməsi, məhdudlaşdırılması və onlara xitam verilməsi barədə məlumat saxlanılan bölmələr həmin daşınmaz əmlakın reyestr nömrəsinə uyğun olaraq nömrələnir. Sənədlər saxlanılan qovluqlara dövlət reyestrindəki müvafiq bölmələrin nömrələri verilir.

13.6. Dövlət reyestri hər bir daşınmaz əmlak obyektinə barədə məlumat saxlanılan bölmələrdən ibarətdir. Bölmə hər bir daşınmaz əmlak obyektinə üzərində hüquqlar dövlət qeydiyyatına alınarkən tərtib olunmağa başlanılır.

13.7. Üzərində mülkiyyət hüququ qeydiyyatına alınan torpaq sahəsi onda yerləşən daşınmaz əmlakla birgə vahid daşınmaz əmlak obyektinə kimi qeydiyyata alınır.

13.8. Dövlət reyestrində aşağıdakı daşınmaz əmlak barədə məlumat saxlanılan (göstərilən) bölmələr var:

13.8.1. torpaq sahələri, torpaqla möhkəm bağlı olan bütün obyektlər, o cümlədən su obyektləri (sututarlar), meşələr, çoxillik əkmələr, binalar, qurğular, qeyri-yaşayış sahələri, mənzillər, fərdi yaşayış və bağ evləri, əmlak kompleksi kimi müəssisələr, kommunikasiyalar;

13.8.2. yer təkisi sahələri.

13.9. Dövlət reyestrinin hər bölməsi aşağıda göstərilən üç fəsildən ibarətdir:

13.9.1. obyektin ünvanı (olduğu yer), adı (növu), sahəsi, onun təyinatı və digər zəruri məlumatlar;

13.9.2. mülkiyyət və digər əşya hüquqları, hüquq sahibinin adı, fiziki şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsindən məlumat və hüquqi şəxsin rekvizitləri. Hüquq sahibinin göstərdiyi ünvan, payın miqdarı, hüququ təsdiq edən sənədlərin adı və digər zəruri məlumatlar;

13.9.3. mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının məhdudlaşdırılması (servitut, ipoteka, uzufukt, etibarlı idarəetmə, icarə, istifadə, lizinq, daşınmaz əmlakın üzərində həbs qoyulması, daşınmaz əmlaka dair tələblər və sairə), məhdudiyyətin qüvvədə olduğu müddət, xeyrinə hüquq məhdudlaşdırılmış şəxslər, məhdudiyyətin yaranmasına əsas olan sənədin adı, onun qüvvədə olma tarixi, əqdlər üzrə öhdəliklərin icrasının şərtləri və müddəti.

13.10. Hüquqa, onun məhdudlaşdırılmasına və daşınmaz əmlak obyektinə barədə əqdlərə dair hər bir yazıya (qeydə) ərizə jurnalındakı hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün qəbul edilmiş ərizənin qeydiyyat nömrəsi verilir.

13.11. Dövlət reyestri kağız üzərində və elektron daşıyıcılarında aparılır. Dövlət reyestrinin kağız üzərində və elektron daşıyıcısındakı yazılar bir-birinə uyğun gəlmədikdə kağız üzərindəki məlumat üstünlük verilir. Dövlət reyestrindəki yazılarla hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün əsas olan sənədlər arasında uyğunsuzluq olduqda sənədlərə üstünlük verilir.

13.12. Daşınmaz əmlak obyektinin bölünməsi, birləşməsi və ayrılması nəticəsində yaranan yeni obyektlər barədə məlumat dövlət reyestrinin yeni bölmələrində yazılır. Belə obyektlər üçün yeni reyestr nömrələri verilir və hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün əsas olan sənədlər saxlanılan yeni qovluqlar tərtib olunur. Dövlət reyestrinin yeni bölmələrində və qovluqlarında əvvəllər mövcud olmuş daşınmaz əmlaka aid olan bölmələrə və qovluqlara istinad olunmalıdır.

Maddə 14. Hüquqların dövlət qeydiyyatının dayandırılması

14.1. Qeydiyyat orqanının sənədlərin həqiqiliyinə ciddi şübhəsi varsa, qeydiyyat bir ay müddətinə dayandırılmalıdır.

14.2. Qeydiyyatın dayandırılması əsaslandırılmalı və 48 saat ərzində ərizəçiyə yazılı şəkildə bildirilməlidir. Bu halda vəzifəli şəxs şübhə doğuran sənədlərə dair müvafiq dövlət orqanlarına sorğular göndərməli və həmin sorğulara cavab 10 gün müddətində verilməlidir. Bu cür sorğulara vaxtında cavab verməyən vəzifəli şəxslər inzibati məsuliyyətə cəlb edirlər.

14.3. Hüquqların dövlət qeydiyyatına alınması hüquq əldə edənin, əqdin tərəfinin və ya onların vəkili etdikləri şəxsin ərizəsi əsasında bir aydan artıq olmayan müddətə dayandırılmalıdır. Ərizədə hüquqların dövlət qeydiyyatının dayandırılmasının səbəbləri göstərilməlidir. Belə ərizənin verilməsi hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün nəzərdə tutulmuş müddətin axırını dayandırır.

14.4. Qeydiyyata təqdim olunmuş sənədlərin saxta olması təsdiqlənərsə, qeydiyyat orqanı hüquqların dövlət qeydiyyatına alınmasından imtina barədə ərizəçiyə bildirməli və ərizə jurnalında müvafiq qeydlər etməlidir.

14.5. Bu qanunun 14.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş müddət ərzində daşınmaz əmlakın həbs edilməsi, barəsində əqdlərin bağlanmasına qadağan qoyulması və ya qeydiyyata alınmalı olan hüquq barəsində mübahisə edən digər maraqlı şəxsdən şikayətin verilməsi haqqında məhkəmədən məlumat daxil olduqda qeydiyyat məhkəmədə iş həll olunanadək dayandırılır.

14.6. Ərizə jurnalında hüquqların dövlət qeydiyyatının dayandırılması barədə qeydlər edilməlidir.

Maddə 15. Hüquqların dövlət qeydiyyatından imtina

15.1. Hüquqların dövlət qeydiyyatına alınmasından aşağıdakı hallarda imtina edilə bilər:

15.1.1. dövlət qeydiyyatı barədə müraciət olunan hüquq bu qanuna əsasən dövlət qeydiyyatına alınmalı deyildirsə;

15.1.2. hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün notariat qaydasında təsdiqlənməsi tələb olunmayan sənədlərin forması və məzmunu qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tələblərə uyğun deyildirsə;

15.1.3. hüquqların dövlət qeydiyyatı barədə ərizəni verməyə ixtiyarı olmayan şəxs müraciət etdikdə;

15.1.4. daşınmaz əmlaka hüququn yaranması barədə icra hakimiyyəti və ya bələdiyyə orqanının aktı qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada etibarsız hesab olunduqda;

15.1.5. daşınmaz əmlak barəsində təsdiqləyici sənəd vermiş şəxs həmin əmlak üzərində hüquqa dair sərəncam vermək səlahiyyətinə malik olmadıqda;

15.1.6. bu qanunun 14-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş qeydiyyatın dayandırılmasına səbəb olan hallar aradan qaldırılmadıqda.

15.2. Hüquqların dövlət qeydiyyatından əsaslandırılmış imtina barədə ərizəçiyə 5 gün müddətində bildiriş göndərilir.

Maddə 16. Dövlət reyestrində düzəlişlər

16.1. Qeydiyyat orqanı hüquqların dövlət qeydiyyatı zamanı buraxılan texniki səhvləri, onları aşkar etdiyi və ya bu barədə maraqlı şəxslərdən ərizə aldığı gündən üç gün müddətində aradan qaldırır. Hüquqların dövlət qeydiyyatı zamanı yaranan münasibətlərin maraqlı iştirakçılarına səhvlərin aradan qaldırılması barədə 48 saat müddətində yazılı məlumat verilməlidir.

16.2. Hüquqların dövlət qeydiyyatı zamanı buraxılan texniki səhvlərin düzəlişi hüquq sahiblərinə və ya üçüncü şəxslərə ziyan vurmayaacağı və ya onların qanuni mənafeələrini pozmayacağını güman etməyə əsas olduğu halda aparılır. Hüquq sahibi və ya üçüncü şəxs etiraz edərsə, belə düzəlişlər məhkəmənin qərarı əsasında aparılır.

16.3. Əgər dövlət reyestrinin məzmunu torpaq sahəsi üzərində hüquqa və ya həmin hüququn məhdudlaşdırılmasına dair həqiqi hüquqi vəziyyətə uyğun deyildirsə, hüququ qeydə alınmamış və ya hüququ düzgün qeydə alınmamış şəxs, yaxud mövcud olmayan yüklənmə haqqında qeydin daxil edilməsi ilə hüququ pozulmuş şəxs dövlət reyestrində qeyddə düzəlişin aparılması üçün belə düzəlişlə hüququna toxunulan şəxsdən razılıq verməsini tələb edə bilər.

16.4. Bu Qanunun 16.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda dövlət reyestrinin mötəbərliyinə qarşı etiraz edilə bilər.

16.5. Dövlət reyestrinə etirazla bağlı qeydin daxil edilməsi məhkəmənin qərarı və ya reyestrə düzəlişin aparılması ilə hüququna toxunulan şəxsin razılığı ilə həyata keçirilir.

16.6. Dövlət reyestrinin məzmununun qeyri-dəqiqliyi sübuta yetirilməyincə, həmin məzmunun həqiqiliyi və tamamlığı prezumpsiyası qüvvədədir. Müqavilə əsasında özgəninkiləşdirənin adına qeydiyyata alınmış hər hansı bir hüququ əldə edən şəxsin xeyrinə reyestrdəki qeyd, bu qeydə dair etirazın reyestrə daxil edildiyi və ya əldə edən şəxsin qeydin qeyri-dəqiq olmasını bildiyi hallar istisna olmaqla, həqiqi hesab edilir.

III Fəsil

DAŞINMAZ ƏMLAK ÜZƏRİNDƏKİ BƏZİ HÜQUQLARIN DÖVLƏT QEYDİYYATI

Maddə 17. Qabaqcadan qeydiyyat

17.1. Tikintisi başa çatdırılmamış daşınmaz əmlak üzərində, həmçinin mülki qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda mülkiyyət və digər əşya hüquqları dövlət reyestrində tikintiyə icazə sənədləri və plan-cizgi əsasında qabaqcadan qeydiyyata alınə bilər.

17.2. Tikintisi başa çatdırılmamış binanın tərkib hissəsi olacaq ayrı-ayrı mənzillərə və ya qeyri-yaşayış sahələrinə mülkiyyət hüququ və eyni zamanda onun ipoteka ilə yüklüliyü dövlət reyestrində qabaqcadan qeydiyyata alınə bilər.

17.3. Mülkiyyət hüququnun qeydiyyatı üçün əsas hüquq əldə edənə kreditin verilməsi, habelə mənzili və ya qeyri-yaşayış sahəsini tikmək üçün tikilməkdə olan bina sahibinin (mənzil və ya qeyri-yaşayış sahəsini tikdirib

hüquq əldə edənə satmaq öhdəliyi olan təşkilatın) hesabına həmin kreditin köçürülməyi haqqında müqavilə, yaxud hüquq əldə edən tərəfindən mənzilin və ya qeyri-yaşayış sahəsinin tam dəyərinin ödənilməsinə təsdiq edən sənəd mənzil sertifikatıdır.

17.4. Kredit müqaviləsi və dövlət reyestrindən mülkiyyət hüququnun qabaqcadan qeydiyyatı barədə arayış əsasında kredit verən bankın (kredit təşkilatının) xeyrinə mənzilin (qeyri-yaşayış sahəsinin) ipotekası haqqında müqavilə notariat qaydasında təsdiqlənir və dövlət reyestrində qeydiyyata alınır.

17.5. Bu qanunun 17.2-17.4-cü maddələrində nəzərdə tutulmuş qaydalar tikintisi başa çatdırılmış binanın da tərkib hissələrinə şamil edilir.

17.6. Torpaq sahəsinə olan hüququn və ya torpaq sahəsinə yüklü edən hüququn əldə edilməsinə və ya ləğvinə, yaxud belə hüququn məzmununun və ya növbəliliyinin dəyişdirilməsinə dair tələbi təmin etmək üçün dövlət reyestrində qabaqcadan qeydiyyat aparıla bilər. Gələcək və ya şərti tələblərin təmin edilməsi üçün də qabaqcadan qeydiyyatın aparılmasına yol verilir.

17.7. Qabaqcadan qeydiyyat aparıldıqdan sonra torpaq sahəsinə və ya ona olan hüquqa dair verilən sərəncam, onun göstərilən tələbin həyata keçirilməsinə təsir etdiyi və ya mane olduğu hissəsində etibarsızdır. Həmin qayda sərəncamın məcburi icra və ya həbsin qoyulması qaydasında verildiyi halda da tətbiq edilir.

17.8. Hüququn əldə edilməsinə yönəldilmiş tələbin üstünlüyü qabaqcadan qeydiyyat üçün tələb barəsində ərizənin reyestrə təqdim edilməsi vaxtı ilə müəyyən edilir.

Maddə 18. Məhv olunmuş daşınmaz əmlakın qeydiyyatının ləğvi

18.1. Məhv olunmuş daşınmaz əmlakın qeydiyyatının ləğvi Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 150-ci maddəsinə uyğun olaraq aparılır.

18.2. Daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququ yüklü deyildirsə və bu cür əmlak mülkiyyətçinin iradəsi ilə sökülüb tam məhv edilmişdirsə, onun ərizəsi əsasında qeydiyyat orqanı mülkiyyət hüququnun qeydiyyatını ləğv edir.

Maddə 19. Daşınmaz əmlak üzərində icarə və istifadə hüquqlarının dövlət qeydiyyatı

19.1. Daşınmaz əmlak üzərində müddəti on bir aydan çox olan icarə və ya istifadə hüququ dövlət qeydiyyatına alınır. İcarə və ya istifadə hüququnun dövlət qeydiyyatına alınması barədə ərizəni daşınmaz əmlakın icarə (istifadə) müqaviləsi üzrə tərəflərdən biri verə bilər. Daşınmaz dövlət əmlakı üzərində icarə (istifadə) hüququ, daşınmaz dövlət əmlakı üzərində icarə (istifadə) müqaviləsi bağlamaq hüququ olan müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müdiriyyəti əsasında dövlət reyestrində qeydiyyata alınır.

19.2. Torpaq sahəsi və ya yerin tək sahəsi icarəyə (istifadəyə) verildikdə qeydiyyat üçün təqdim edilən müqaviləyə torpaq sahəsinin və yerin tək sahəsinin planı əlavə edilir.

19.3. Bina, qurğunun, evin, binada və ya evdə yerləşən mənzillərin, otaqların icarəsi haqqında müqavilə üzrə hüquq dövlət qeydiyyatına verildikdə, yerləşməsi və ölçüləri göstərilməklə icarəyə verilən sahələrin planı təqdim olunur. Daşınmaz əmlakın icarəsi (istifadəsi) haqqında müqavilə icarəyə (istifadəyə) verənin hüququnun məhdudlaşdırılması kimi qeydiyyata alınır.

Maddə 20. İpoteka dövlət qeydiyyatı

20.1. Daşınmaz əmlakın, o cümlədən tikintisi başa çatdırılmamış obyektin ipotekası haqqında müqavilənin dövlət qeydiyyatı zamanı ipotekanın predmeti, ipoteka ilə təmin edilmiş borcun (öhdəliyin) icra müddəti, ipotekasaxlayan və ipotekaqoyan barədə məlumat qeyd edilir.

20.2. İpoteka predmeti bütövlükdə əmlak kompleksi kimi müəssisə olduqda, üzərində ipoteka hüququ qeydiyyata alınan əmlakın tərkibinə həmin müəssisənin maddi və qeyri-maddi aktivləri, o cümlədən binalar, tikililər, qurğular, avadanlıq, inventar, xammal, hazır məhsul, tələb hüquqları, patentlər və başqa müstəsna hüquqlar daxil olur.

- 20.3. İpotekanın qeydiyyatı ərizənin qeydiyyat orqanına daxil edildiyi gündən 5 iş günü müddətində aparılır.
- 20.4. İpotekanın dövlət qeydiyyatı ipotekasaxlayanın ərizəsi və ya məhkəmənin qərarı əsasında ləğv olunur.
- 20.5. İpotekanın dövlət qeydiyyatının digər xüsusiyyətləri, o cümlədən əlavə qeydiyyatın aparılması qaydası ipoteka haqqında qanunvericiliklə tənzimlənir.

Maddə 21. Məhkəmənin qərarı əsasında daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı

- 21.1. Məhkəmənin qərarı əsasında daşınmaz əmlaka hüquqlar ümumi əsaslarla dövlət qeydiyyatına alınır. Hüququn yaranması anı məhkəmə qərarı ilə müəyyən edilir.
- 21.2. Daşınmaz əmlaka dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqlar barədə məhkəmədə mübahisə olduqda, bu barədə dövlət reyestrində iddia ərizəsinin məhkəmə icraatına qəbul edilməsi haqqında məhkəmənin arayışı əsasında müvafiq qeydlər edilir.

Maddə 22. Daşınmaz əmlakla bağlı etibarlı idarəetmə, qəyyumluq və vərəsəlik

- 22.1. Etibarlı idarəetmə və ya qəyyumluq əsasında daşınmaz əmlaka sərəncam verilməsi ilə bağlı bütün hüquqlar bu münasibətləri müəyyən edən sənədlər, o cümlədən müqavilələr və məhkəmə qərarları əsasında dövlət qeydiyyatına alınır.
- 22.2. Müqavilə və ya digər əsaslara görə, daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət və ya digər əşya hüququnu əldə etmiş şəxs həmin hüququ təsdiq edən çıxarış almadan öldükdə onun qanun və ya vəsiyyət üzrə vərəsəsinə hüququn ölmüş şəxsə məxsus olması haqqında arayışı qeydiyyat orqanı verir. Hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında çıxarış həmin arayış əsasında verilmiş vərəsəlik sənədləri təqdim edən vərəsənin adına rəsmiləşdirilir.

IV Fəsil

MƏSULİYYƏT

Maddə 23. Hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında qanunvericiliyinin pozulmasına görə məsuliyyət

- 23.1. Qeydiyyat orqanının vəzifəli şəxsləri bu qanuna uyğun olaraq dövlət reyestrində daşınmaz əmlaka hüquqların qeydiyyatının dəqiqliyinə və vaxtında aparılmasına, dövlət reyestrindən verilən məlumatın tam və düzgün olmasına cavabdehdir.
- 23.2. Daşınmaz əmlak barədə texniki məlumatın dəqiqliyinə və vaxtında təqdim edilməsinə həmin daşınmaz əmlakın dövlət uçotunu aparan müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının vəzifəli şəxsləri cavabdehdir.
- 23.3. Dövlət qeydiyyatına alınmış daşınmaz əmlaka hüquqlar və daşınmaz əmlak barəsində bağlanan əqdlər haqqında məlumatın qəsdən və ya ehtiyatsızlıq üzündən təhrif edilməsində və itirilməsində təqsirli olan şəxslər bunun nəticəsində vurulmuş zərərə görə qanunvericiliyə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

İlham ƏLİYEV,
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 29 iyun 2004-cü il

№ 713-IIQ

**2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 14 oktyabr 2004-cü il tarixli,
135 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Daşınmaz əmlakın dövlət
reyestrinin aparılması Qaydaları»**

**«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin aparılması
Qaydaları»nın təsdiq edilməsi barədə**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN
FƏRMANI**

1. «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin aparılması Qaydaları» təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki, bu Fərmandan irəli gələn məsələləri həll etsin.
3. Bu Fərman imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

İlham ƏLİYEV,
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 14 oktyabr 2004-cü il

№ 135

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2004-cü il 14 oktyabr tarixli 135 nömrəli Fərmanı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin aparılması QAYDALARI

I Fəsil

ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1. Dövlət reyestrinin aparılmasının anlayışı

Dövlət reyestrinin aparılması dedikdə, daşınmaz əmlaka mülkiyyət hüququ və digər əşya hüquqları, bu hüquqların əmələ gəlməsi, məhdudlaşdırılması (yüklənməsi) və başqasına keçməsi, onlara xitam verilməsi barədə məlumatların dövlət reyestrinə daxil edilməsi başa düşülür.

2. Dövlət reyestrinin aparılması qaydaları haqqında qanunvericilik

Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə, «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa və digər qanunvericilik aktlarına uyğun olaraq hazırlanmış və daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin (bundan sonra—dövlət reyestri) tərtib edilməsi və aparılması qaydalarını müəyyən edir.

3. Dövlət reyestrini tərtib edən və aparan dövlət orqanı

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 1.0.4-cü maddəsinə müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi (bundan sonra — Komitə) tərəfindən tərtib edilir və aparılır.

4. Dövlət reyestrinin aparılma dili

Dövlət reyestri Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində aparılır.

5. Dövlət reyestrinin strukturu

5.1. Dövlət reyestrinin strukturu «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 13.6-cı, 13.8-ci və 13.9-cu maddələrinə müvafiq olaraq bölmələrdən, bölmələr isə fəsillərdən ibarətdir.

5.2. Dövlət reyestrinin bölmələri elə ardıcılıqla düzülür ki, ilk olaraq torpaq sahələri, sonra isə torpaq sahəsi ilə möhkəm bağlı olan bütün obyektlər əks etdirilsin. Ayn-ayrı mənzillər, qeyri-yaşayış sahələrinə aid olan bölmələr həmin mənzillərin və qeyri-yaşayış sahələrinin daxil olduğu binalara və qurğulara aid olan bölmələrdən sonra gəlir.

5.3. Dövlət reyestrinin fəsilləri ayrıca vərəqdə (vərəqlərdə) yerləşdirilir və elə ardıcılıqla düzülür ki, ilk olaraq konkret daşınmaz əmlak obyektinin təsviri barədə məlumatlar, onun ardınca bu daşınmaz əmlak obyektinə

qeydiyyatı alınan hüquq, habelə həmin hüquq sahibi və hüquqların qeydiyyatı üçün əsas olan sənədlər barədə məlumatlar, sonda isə bu hüququn məhdudlaşdırılması barədə məlumatlar göstərilir (bundan sonra - müvafiq olaraq I, II və III fəsillər).

6. Dövlət reyestrinin forması

Dövlət reyestrinin forması Komitə tərəfindən müəyyən edilir.

7. Dövlət reyestrini əks etdirən vasitələr

7.1. Dövlət reyestri paralel olaraq aşağıdakı vasitələr üzərində əks etdirilir:

7.1.1. kompüterdən istifadə etmədən istənilən yazı üsulu ilə kağız (yazılı sənədlər) üzərində;

7.1.2. kompüterdən istifadə etməklə elektron daşıyıcıları (disk, disket və s.) üzərində.

II Fəsil

DÖVLƏT REYESTRİNİN KAĞIZ VƏ ELEKTRON DAŞIYICILAR ÜZƏRİNDƏ APARILMASININ XÜSUSİYYƏTLƏRİ

8. Dövlət reyestrinin kağız üzərində aparılmasının xüsusiyyətləri

8.1. Dövlət reyestrinin kağız (yazılı sənədlər) üzərində aparılması dövlət reyestri kitabında və qovluğunda eyni zamanda həyata keçirilir.

8.2. Dövlət reyestri kitabı nəzarət nüsxəsi, qovluğu isə istifadə nüsxəsi hesab olunur. Nəzarət nüsxəsindən bu Qaydaların 8.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda istifadə edilməsinə yol verilir.

8.3. Dövlət reyestri kitabı və qovluğundakı müvafiq yazılar bir-biri ilə eyni olmalıdır. Həmin yazılar arasında fərq olduqda dövlət reyestri kitabındakı yazılara üstünlük verilir.

8.4. Dövlət reyestri kitabı və qovluğu ayrı-ayrı cildlərdən ibarətdir. Dövlət reyestri kitabı möhkəm üz səhifəsi ilə əhatələnmiş (tikilmiş) vərəqlərdən ibarət olan (vərəqlərinin yalnız cırmaq və ya kəsmək yolu ilə çıxarılması mümkün olan) cildlərdən təşkil edilir.

8.5. Dövlət reyestri qovluğu, vərəqlərinin cırılmadan və ya kəsilmədən çıxarılması mümkün olan cildlərdən ibarətdir.

8.6. Dövlət reyestri kitabının və qovluğunun hər bir cildinin üzərinə həmin cildə daxil olan ilk və sonuncu bölmələrin və vərəqlərin nömrələri əks etdirilir. Hər bir cildə daxil olan bölmələrin və vərəqlərin sayı özlərindən əvvəl gələn cildə daxil olan bölmələrin və vərəqlərin sayını davam etdirir.

9. Dövlət reyestrinin elektron daşıyıcılar üzərində aparılmasının xüsusiyyətləri

9.1. Dövlət reyestri elektron daşıyıcılar üzərində «Elektron imza və elektron sənəd haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun və digər qanunvericilik aktlarının müddəalarına uyğun olaraq aparılır. Bu zaman aşağıdakı tələblərə riayət olunmalıdır:

9.1.1. məlumatların işlənməsinin lazımi qaydasının gözlənməsi, xüsusilə məlumatların itirilməsinin qarşısının alınması, məlumatların qanunsuz əldə edilməsinin istisna edilməsi üçün etibarlı müdafiə sisteminin yaradılması üzrə tədbirlər görülməsi;

9.1.2. məlumatların məlumat bazasına operativ daxil edilməsi, orada dəyişilməz və aydın şəkildə oxunaqlı vəziyyətdə saxlanması;

9.1.3. məlumatların daxil edilməsinin, dəyişdirilməsinin və silinməsinin sübut olunması mümkünlüyünün təmin edilməsi.

9.2. Dövlət reyestrinin elektron daşıyıcılar üzərində aparılması, həmçinin eyni qaydada daşınmaz əmlak obyektləri, həmin obyektlərə olan hüquqlar və bu hüquqların sahibləri, məhdudlaşdırmalar və s. göstəricilər üzrə müvafiq siyahıların tərtib edilməsi və işlək vəziyyətdə saxlanmasını nəzərdə tutur.

III Fəsil

DÖVLƏT REYESTRİNİN DOLDURULMASININ ÜMUMİ QAYDALARI

10. Dövlət reyestrinin bölmələrinin fərdiləşdirilməsi

10.1. Dövlət reyestrinin bölmələri onların nömrələri və adları ilə fərdiləşdirilir.

10.2. Dövlət reyestrinin bölmələri «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 13.5-ci maddəsinə uyğun olaraq daşınmaz əmlakın dövlət reyestr nömrələri (bundan sonra - reyestr nömrələri) ilə nömrələnir.

10.3. Dövlət reyestrinin bölmələrinə konkret daşınmaz əmlak növünün (torpaq sahələri, torpaqla möhkəm bağlı olan bütün obyektlər, o cümlədən su obyektləri (sututarlar), meşələr, çoxillik əkmələr, binalar, qurğular, qeyri-yaşayış sahələri, mənzillər, fərdi yaşayış və bağ evləri, əmlak kompleksi kimi müəssisələr, kommunikasiyalar və yer təki sahələri) adı verilir.

11. Qeydiyyat nömrələrinin formalaşdırılması və əks etdirilməsi

11.1. «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 13.10-cu maddəsinə uyğun olaraq hüquqa, onun məhdudlaşdırılmasına və daşınmaz əmlak obyekti barədə əqdlərə dair hər bir yazıya (qeydə) verilən qeydiyyat nömrəsi (bundan sonra - qeydiyyat nömrəsi) hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün verilmiş ərizənin qeydiyyat orqanına daxil olma nömrəsi əsasında formalaşdırılır.

11.2. Qeydiyyat nömrəsi hər hansı hüquq, əqd və ya hüququn məhdudlaşdırılması dövlət reyestrində qeydiyyata alınarkən dövlət reyestrinin müvafiq fəslinin «Qeydiyyat nömrəsi» qrafasında əks etdirilir.

12. Hüquqların dövlət qeydiyyatı barədə məlumatların daxil edilməsi

12.1. Hüquqların dövlət qeydiyyatı barədə bütün məlumatlar dövlət reyestrinin müvafiq vərəqlərinə daxil edilir. Əgər bu məlumatlar bir vərəqdə yerləşmirsə, məlumatların yerləşməyən hissəsi əlavə vərəqə daxil edilir. Bu zaman əlavə vərəqlərin «Vərəq» qrafasında əsas vərəqin sıra nömrəsi və əlif-banının müvafiq hərfləri göstərilir (məsələn, əgər əsas vərəq «3» rəqəmi ilə nömrələnmişdirsə, onda əlavə vərəq «3a», «3b» və s. kimi nömrələnir).

12.2. Dövlət reyestrinin I, II və III fəsillərində yazılar olan vərəqlər sıra nömrəsi ilə nömrələnir.

13. Dövlət reyestri vərəqlərinin siyahısı

13.1. Dövlət reyestrinin hər bir bölməsinin əvvəlində vərəqlərin siyahısı qoyulur. Vərəqlərin siyahısı dövlət reyestrinin tərkib hissəsi deyildir və onun forması qeydiyyat orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

13.2. Dövlət reyestrinin əsas və əlavə vərəqinə hər hansı məlumat daxil edilərkən vərəqlərin siyahısının müvafiq hissəsində fəsilə mövcud olan və əlavə edilən məlumatların ümumi sayı göstərilir.

13.3. Vərəqlərin siyahısı qeydiyyat orqanının müvafiq vəzifəli şəxsi tərəfindən imzalanır və möhürlə təsdiq edilir.

13.4. Əgər vərəqlərin siyahısının hər hansı hissəsindəki boş yerlər qurtarsa, yeni siyahı tərtib edilir və qüvvədə olan məlumatlar bu siyahıya köçürülməklə köhnə siyahı məhv edilir.

14. Hüquqların və hüquqların məhdudlaşdırılmasının ləğv edilməsinin əks etdirilməsi

Hüquqların və hüquqların məhdudlaşdırılmasının ləğv edilməsinin əks etdirilməsi dövlət reyestrinə daxil edilmiş müvafiq məlumatın silinməsi yolu ilə həyata keçirilir. Məlumatın silinməsi bu Qaydaların 41-ci və 42-ci maddələri ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

15. Hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün müraciət etmiş şəxs barədə məlumatların daxil edilməsi

Hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün müraciət etmiş şəxs barədə məlumatlar dövlət reyestrinə «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 10.1-ci maddəsinə uyğun olaraq daxil edilir.

16. Dövlət reyestrinə daxil edilmiş məlumatların rəsmiləşdirilməsi

Dövlət reyestrinə daxil edilmiş və ayrıca qeydiyyat nömrəsinə malik olan hər bir məlumat qeydiyyat orqanının müvafiq vəzifəli şəxsi tərəfindən imzalanır və möhürlə təsdiq edilir. İmzanın və möhürün yanında imzanı qoymuş şəxsin vəzifəsi və adının baş hərfi, soyadı, habelə məlumatın daxil edilmə tarixi göstərilir.

17. Rəqəmlərin ifadə edilməsi

17.1. Dövlət reyestrinə daxil edilən rəqəmdən ibarət məlumatlar mütərizədə sözlərlə göstərilməklə müvafiq rəqəmlərlə ifadə edilir (məsələn «12 (on iki)» və s.).

17.2. Dövlət reyestrində rəqəmlərlə əks olunmuş bütün məlumatlar ölçü vahidi ilə göstərilir.

IV Fəsil

I FƏSLİN DOLDURULMASI

18. Reyestr nömrələrinin göstərilməsi

18.1. Reyestr nömrələri I fəslin «Reyestr nömrəsi» qrafasında göstərilir.

18.2. Əgər əvvəlki daşınmaz əmlakın birləşməsi, ayrılması, bölünməsi nəticəsində və ya hər hansı digər səbəbdən yeni daşınmaz əmlak obyekti yaranarsa, yeni yaranmış daşınmaz əmlak obyekti ilə əlaqədar I fəslin «Reyestr nömrəsi» qrafasında yeni reyestr nömrəsi yazılır, I fəslin «Əvvəlki reyestr nömrəsi» qrafasında isə əvvəlki daşınmaz əmlak obyektinin reyestr nömrəsi göstərilir.

18.3. Əgər daşınmaz əmlak obyektinin məhv olması nəticəsində yeni daşınmaz əmlak obyekti yaranarsa, yeni yaranmış daşınmaz əmlak obyektinin reyestr nömrəsi I fəslin «Sonrakı reyestr nömrəsi» qrafasında göstərilir.

18.4. Torpaq sahəsində yerləşən bina və qurğuların reyestr nömrəsi torpaq sahəsinin reyestr nömrəsi, onların tərkib hissələri olan yaşayış və qeyri-yasayış sahəsinin reyestr nömrəsi isə bina və qurğuların reyestr nömrəsi əsasında formalaşdırılır.

18.5. Reyestr nömrəsi formalaşdırıldıqda aşağıdakı xüsusi kodlardan istifadə edilir:

18.5.1. «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 13.8-ci və bu Qaydaların 10.3-cü maddələrinə uyğun olaraq daşınmaz əmlakın bölmələri: 01 - torpaq sahəsi, 02 - su obyektləri (sututarlar), 03 - meşələr, 04 - çoxillik əkmələr, 05 - çoxmərtəbəli yaşayış binaları, 06 - qeyri-yasayış binaları, 07 -

qurğular, 08 - qeyri-yaşayış sahələri, 09 - mənzillər, 10 - fərdi yaşayış evləri, 11 - bağ evləri, 12 - əmlak kompleksi kimi müəssisələr, 13 - müəssisə filialları, 14 - kommunikasiyalar, 15 - yer təki sahələri.

18.5.2. Daşınmaz əmlakın mülkiyyət forması:

1 - dövlət mülkiyyəti, 2 - bələdiyyə mülkiyyəti, 3 - xüsusi mülkiyyət.

18.5.3. Torpaq sahəsinin reyestr nömrəsi - torpaq sahəsinin yerləşdiyi yerin Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən təsdiq edilmiş «İnzibati ərazi bölgüsü təsnifatı»nda göstərilən kodun ilk üç rəqəmi, daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində torpaq sahəsi bölməsinin kodu, daşınmaz əmlakın mülkiyyət formasını göstərən kod və dövlət reyestrinə daxil edilən torpaq sahəsinin sıra nömrəsi əsasında formalaşdırılır.

18.5.4. Bina və qurğuların reyestr nömrəsi - onların yerləşdiyi torpaq sahəsinin reyestr nömrəsinə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində bina və qurğular bölməsinin kodu, daşınmaz əmlakın mülkiyyət formasını göstərən kod və bina və qurğuların dövlət reyestrinə daxil edilən sıra nömrəsi əlavə edilməklə formalaşdırılır.

18.5.5. Bina və qurğuların tərkibi olan yaşayış və qeyri-yaşayış sahələrinin reyestr nömrəsi - bina və qurğuların reyestr nömrəsinə onların tərkib hissələri olan yaşayış və qeyri-yaşayış sahələrinin dövlət reyestrindəki bölməsinin kodu, daşınmaz əmlakın mülkiyyət formasını göstərən kod və həmin tərkib hissələrin dövlət reyestrinə daxil edilən sıra nömrəsi əlavə edilməklə formalaşdırılır.

* Məsəl 1. torpaq sahəsinin – 001013000001 reyestr nömrəsində 001 - torpaq sahəsinin yerləşdiyi inzibati ərazinin kodunu (bu halda Bakı şəhərinin Binəqədi rayonu), 01 - torpaq sahəsi bölməsinin kodunu, 3 - torpaq sahəsinin mülkiyyət formasını (bu halda xüsusi mülkiyyət), 000001 - torpaq sahəsinin sıra nömrəsini (bu halda 1-ci torpaq sahəsi) göstərir.

Məsəl 2. bina və qurğunun - 001013000001 - 05101 reyestr nömrəsində 001013000001 binanın yerləşdiyi torpaq sahəsinin reyestr nömrəsini, 05 - həmin torpaq sahəsinin üzərindəki çoxmərtəbəli yaşayış binasının kodunu, 1 - çoxmərtəbəli yaşayış binasının mülkiyyət formasını (bu halda dövlət mülkiyyəti) və 01 - həmin torpaq sahəsi üzərində yerləşən binanın sıra nömrəsini göstərir.

Məsəl 3. bina və qurğunun tərkib hissəsi olan yaşayış və qeyri-yaşayış sahələrinin 001013000001-05101-093001 reyestr nömrəsində 0013000001-05101 mənzilin aid olduğu çoxmərtəbəli yaşayış binasının reyestr nömrəsini, 09 - mənzilin kodunu, 3 – mənzilin mülkiyyət formasını (bu halda xüsusi mülkiyyət), 001 - həmin yaşayış binasındakı mənzilin sıra nömrəsini göstərir.

19. Daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı barədə məlumatların daxil edilməsi

Daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı barədə məlumatlar I fəslin «Ünvan (olduğu yer)» qrafasına daxil edilir. Bu məqsədlə daşınmaz əmlak obyektinin poçt ünvanı və həmin əmlakın harada olduğunu dəqiq müəyyən etmək üçün istifadə oluna biləcək digər məlumatlar qeyd edilir.

20. Daşınmaz əmlak obyektinin adının göstərilməsi

20.1. Daşınmaz əmlak obyektinin adı I fəslin «Ad» qrafasında göstərilir. Bu məqsədlə «torpaq», «mənzil», «qaraj» və s. kimi sözlərdən istifadə edilir.

20.2. Həmin qrafada tərkibinə daşınmaz əmlak obyektləri daxil olan hüquqi şəxs olan müəssisəyə münasibətdə hüquqi şəxsin tam adı, hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxsə məxsus olan müəssisəyə münasibətdə isə fərdi sahibkarın adı, atasının adı və soyadı göstərilir.

21. Daşınmaz əmlak obyektinin təyinatının göstərilməsi

21.1. Daşınmaz əmlak obyektinin təyinatı I fəslin «Təyinat» qrafasında göstərilir. Bu məqsədlə «yaşayış», «qeyri-yaşayış», «istehsal», «ticarət» və s. kimi sözlərdən istifadə edilir.

21.2. Torpaq sahələri, su obyektləri, meşələr, yer təki sahələri ilə əlaqədar qanunvericiliyə əsasən, müvafiq olaraq torpağın kateqoriyası, su obyektlərindən, meşələrdən və yer təkindən istifadənin növləri, meşə qrupu və qoruyucu kateqoriyası göstərilir.

21.3. Müəssisənin fəaliyyətinin əsas növü göstərilir. Əgər bu fəaliyyətin növünü birmənalı müəyyən etmək olmazsa, qrafada «Sahibkarlıq fəaliyyətinin göstərilməsi» sözləri qeyd edilir.

22. Daşınmaz əmlak obyektinin ümumi sahəsinin göstərilməsi

Daşınmaz əmlak obyektinin ümumi sahəsi I fəslin «Sahə» qrafasında göstərilir.

23. Bina və qurğularla bağlı xüsusi məlumatların daxil edilməsi

23.1. I fəslin «İnventar nömrəsi» və «Liter» qrafalarında bina və qurğuların texniki uçot pasportlarındakı müvafiq eyniləşdirmə nömrələri göstərilir.

23.2. I fəslin «Mərtəbə» və «Yeraltı mərtəbə» qrafalarında müvafiq olaraq bina və qurğuların mərtəbələrinin və zirzəmidəki səviyyələrin sayı göstərilir. Bundan başqa, «Mərtəbə» qrafasında müvafiq sahənin (mənzilin) yerləşdiyi mərtəbənin (mərtəbələrin) nömrəsi qeyd edilir.

23.3. I fəslin «Mərtəbələr üzrə plandakı nömrələr» qrafası yalnız binanınvə ya qurğunun mərtəbələr üzrə planındakı nömrələrindən başqa, heç bir ayrı nömrəsi olmayan sahələrə olan hüquqların qeydiyyatı zamanı doldurulur.

23.4. Daşınmaz əmlak obyektində əsaslı dəyişikliklər (yenidənqurma işləri, obyektin birləşməsi, bölünməsi, ayrılması) aparılmadığı hallarda, obyektin mülkiyyətçisi, icarəçisi və ya istifadəçisi dəyişdirildikdə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində daşınmaz əmlaka yeni yaranan hüquqların dövlət qeydiyyatı yeni texniki pasport tərtib edilmədən, mövcud texniki pasportun göstəriciləri nəzərə alınmaqla aparılır. Daşınmaz əmlak obyektinin texniki pasportu dövlət texniki inventarlaşdırma orqanları tərəfindən verilir.

24. Müəssisənin tərkibinə daxil olan daşınmaz əmlak barədə xüsusi məlumatların daxil edilməsi

24.1. Müəssisənin tərkibinə daxil olan daşınmaz əmlak obyektləri barədə məlumatlar I fəslin «Tərkib» qrafasında göstərilir.

24.2. Əgər müəssisənin tərkibinə daşınmaz əmlak obyektlərinə hüquqlar daxildirsə, həmin hüququn adı, müvafiq daşınmaz əmlak obyektləri barədə məlumatlar, həmçinin hüququn yaranmasına əsas olmuş sənədlər barədə məlumatlar - adı, onları qəbul etmiş orqanın adı, tarixi, nömrəsi (bundan sonra - sənədlərin rekvizitləri) göstərilir.

24.3. I fəslin «Dəyər» qrafasında müəssisənin tərkibini və dəyərini müəyyən edən sənədlər əsasında müəssisənin dəyəri göstərilir.

24.4. I fəslin «Sənədlər-əsaslar» qrafasına müəssisənin tərkibini və dəyərini təsdiq edən sənədlər, həmçinin inventarlaşdırma aktı, mühasib balansı, müəssisənin tərkibi və dəyəri barədə müstəqil auditorun rəyi barədə məlumatlar daxil edilir.

24.5. I fəslin «Xüsusi qeydlər» qrafasında müəssisəni xarakterizə edən və digər qrafalara daxil edilməyən məlumatlar göstərilir.

25. Daşınmaz əmlak obyektinin məhv olması barədə məlumatların daxil edilməsi

25.1. Daşınmaz əmlak obyektinin məhv olduqda, bu əmlakla bağlı bölmə bağlanılır və I fəslin «Obyektin məhv olması (yenidən təşkil edilməsi)» qrafasına həmin bölmənin bağlanmasına əsas olmuş sənədlərin rekvizitləri göstərilir. Vərəqin üz tərəfinə forması qeydiyyat orqanı tərəfindən müəyyən edilən daşınmaz əmlak obyektinin məhv olması barədə ştamp vurulur.

25.2. Kağız üzərində aparılan dövlət reyestrində daşınmaz əmlakın təsvirini verən vərəqin arxasına obyektin məhv olması (yenidən təşkil edilməsi) barədə qeyd yazılır.

Bu cür qeyd elektron daşıyıcıları üzərində aparılan dövlət reyestrinin daşınmaz əmlak obyektinin təsviri verildiyi vərəqinin arxasınca gələn ayrıca vərəqdə göstərilir.

26. Əsasında daşınmaz əmlak obyektı barədə məlumatlar daxil edilən sənədlərin rekvizitlərinin göstərilməsi

Əsasında dövlət reyestrinə daşınmaz əmlak obyektı barədə məlumatlar daxil edilən sənədlərin rekvizitləri I fəslin «Sənədlər - əsaslar» qrafasında göstərilir.

V Fəsil

II FƏSLİN DOLDURULMASI

27. II fəslin strukturu

27.1. II fəsil iki yarımfəsildən (II-1 və II-2 yarımfəsillərindən) ibarətdir.

Həmin yarımfəsillərə aşağıdakı məsələlər barədə məlumatlar daxil edilir:

27.2. II-1 yarımfəslinə - daşınmaz əmlak obyektinə olan hüquqlar barədə;

27.3. II-2 yarımfəslinə - daşınmaz əmlak obyektinin özgəninkiləşdirilməsi üzrə əqdlər (bundan sonra - əqdlər) barədə.

28. Daşınmaz əmlak obyektinə olan hüququn növünün göstərilməsi

Daşınmaz əmlak obyektinə olan mülkiyyət və digər əşya hüquqları II-1 yarımfəslinin «Hüququn növü» qrafasında göstərilir.

29. Ümumi paylı mülkiyyət hüququ barədə məlumatların daxil edilməsi

29.1. Əgər daşınmaz əmlak obyektı ümumi paylı mülkiyyətdə olarsa, bu barədə məlumat II-1 yarımfəslinin «Pay» qrafasına daxil edilir.

29.2. Hər bir mülkiyyətçinin payı barədə məlumatlar ayrıca vərəqdə ayrıca qeyd şəklində daxil edilir.

30. Hüquq sahibi haqqında məlumatların daxil edilməsi

30.1. Hüquq sahibi barədə məlumatlar II-1 yarımfəslinin «Hüquq sahibi» qrafasına daxil edilir. Belə məlumatların məzmunu bu Qaydaların 15-ci maddəsi ilə müəyyən edilir.

30.2. Daşınmaz əmlak ümumi birgə mülkiyyətdə olduğu halda «Hüquq sahibi» qrafasında bütün hüquq sahibləri göstərilir.

31. Əqdin predmeti barədə məlumatların daxil edilməsi

Əqdin predmeti barədə məlumatlar II-2 yarımfəslinin «Əqdin predmetinin təsviri» qrafasına daxil edilir.

32. Əqdin əsas şərtləri barədə məlumatların daxil edilməsi

32.1. Əqdin əsas şərtləri barədə məlumatlar II-2 yarımfəslinin «Əqdin şərtləri» qrafasına daxil edilir.

32.2. Şərtlə bağlanmış əqdlər barədə həmçinin həmin əqd üzrə tərəflərin hüquq və vəzifələrinin əmələ gəlməsinin və ya əqdin xitam edilməsinin asılı edildiyi hallar göstərilir.

32.3. Üçüncü şəxsin xeyrinə bağlanmış əqdlər üzrə həmçinin bu barədə məlumat daxil edilir.

33. Əqdin tərəfləri barədə məlumatların daxil edilməsi

33.1. Əqdin tərəfləri barədə məlumatlar II-2 yarımfəslinin müvafiq olaraq «Özgəninkiləşdirən» və «Əldə edən» qrafalarına daxil edilir. Belə məlumatların məzmunu bu Qaydaların 15-ci maddəsi ilə müəyyən edilir.

33.2. Əgər üçüncü şəxsin xeyrinə bağlanmış əqddə həmin şəxsin kim olması göstərilmişdirsə, II-2 yarımfəslinin «Əldə edən» qrafasına həmçinin xeyrinə əqd bağlanmış üçüncü şəxs barədə məlumatlar daxil edilir.

34. Əqdin rekvizitləri barədə məlumatların daxil edilməsi

Əqdin rekvizitləri barədə məlumatlar II-2 yarımfəslinin «Sənədlər - əsaslar» qrafasına daxil edilir.

VI Fəsil

III FƏSLİN DOLDURULMASI

35. Mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının məhdudlaşdırılmasının növünün göstərilməsi

Mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının məhdudlaşdırılmasının (bundan sonra məhdudlaşdırma) növü III fəslin «Məhdudlaşdırmanın növü» qrafasında göstərilir.

36. Məhdudlaşdırmaya əsas olmuş sənədin rekvizitlərinin göstərilməsi

Məhdudlaşdırmaya əsas olmuş sənədin rekvizitləri III fəslin «Sənədlər - əsaslar» qrafasında göstərilir.

37. Məhdudlaşdırmanın predmeti barədə məlumatların daxil edilməsi

37.1. Məhdudlaşdırmanın predmeti barədə məlumatlar III fəslin «Məhdudlaşdırmanın predmetinin təsviri» qrafasına daxil edilir.

37.2. Torpaq sahələri və meşələr üzrə məhdudlaşdırma ilə əlaqədar qanunvericiliyə əsasən, torpağın kateqoriyası və meşə qrupu, habelə meşənin qoruyucu kateqoriyası göstərilir.

37.3. Əgər məhdudlaşdırma daşınmaz əmlak obyektinin hər hansı hissəsinə deyil, bütün hissələrinə şamil edilsə, məlumatlar III fəslin «Məhdudlaşdırmanın predmetinin təsviri» qrafasına «Bütün obyekt» sözləri yazılır.

38. Məhdudlaşdırmanın müddəti barədə məlumatların daxil edilməsi

38.1. Məhdudlaşdırmanın başlama və son müddəti və ya başlama və qüvvədə olma müddəti III fəslin «Müddət» qrafasında göstərilir.

38.2. Əgər məhdudlaşdırmanın müddəti məhdudlaşdırma üçün əsas olmuş sənəddə müəyyən edilməmişdirsə, həmin qrafada «Müddət müəyyən edilməmişdir» sözləri yazılır.

39. Məhdudlaşdırmanın əsas şərtləri barədə məlumatların daxil edilməsi

Məhdudlaşdırmanın əsas şərtləri barədə məlumatlar III fəslin «Əsas şərtlər» qrafasına daxil edilir.

40. Hüququ məhdudlaşdırılan və xeyrinə hüquq məhdudlaşdırılan şəxs barədə məlumatların daxil edilməsi

Hüququ məhdudlaşdırılan və xeyrinə hüquq məhdudlaşdırılan şəxs barədə məlumatlar III fəslin müvafiq olaraq «Hüququ məhdudlaşdırılan şəxs» və «Xeyrinə hüquq məhdudlaşdırılan şəxs» qrafalarına daxil edilir. Belə məlumatların məzmunu bu Qaydaların 15-ci maddəsi ilə müəyyən edilir.

VII fəsil

II və III FƏSİLLƏRİN MƏLUMATLARININ SİLİNMƏSİ

41. II və III fəsillərin məlumatlarının silinməsi üçün əsaslar

II və III fəsillərdə qeydiyyatda alınmış hüquqlar və məhdudlaşdırma ləğv edildikdə həmin fəsillərin müvafiq məlumatları bu Qaydaların 42-ci maddəsinə uyğun olaraq silinir.

42. II və III fəsillərin silinməsi qaydası

42.1. II və III fəsillərin məlumatları həmin məlumatların əks etdirildiyi vərəqin üz tərəfinə forması qeydiyyat orqanı tərəfindən müəyyən edilən xüsusi ştamp vurulması ilə silinir. Bu cür silinmə ştampda müvafiq hüququn və ya məhdudlaşdırmanın ləğv edilməsinin qeydiyyatı tarixi, qeydiyyat orqanının müvafiq vəzifəli şəxsinin adının baş hərfi və soyadı, vəzifəsi göstərilməklə onun imzası ilə rəsmiləşdirilir.

42.2. Əgər hüquq onun başqa şəxsə keçməsi və məhdudlaşdırma onun başqa şəxsin xeyrinə yaranması ilə əlaqədar ləğv edilsə, silmə ştampında əlavə olaraq yeni hüququn və məhdudlaşdırmanın yaranmasının əks etdirildiyi vərəqin nömrəsi də göstərilir.

42.3. Kağız üzərində aparılan dövlət reyestrinin II və III fəsillərinin məlumatlarının silinməsi üçün həmin fəsillərin müvafiq vərəqlərinin arxa tərəfində «Sənədlər - əsaslar» qrafasına hüquq və ya məhdudlaşdırmanın ləğv edilməsi üçün əsas olmuş sənədlər haqqında məlumatlar daxil edilir.

42.4. Elektron daşıyıcıları üzərində aparılan dövlət reyestrinin II və III fəsillərində yeni hüquq sahibinə keçmədən hüquq və ya məhdudlaşdırmanın ləğv edilməsi barədə məlumatlar həmin hüququn və ya məhdudlaşdırmanın əks etdirildiyi vərəqin arxasınca gələn və eyni cür nömrələnən ayrıca vərəqə daxil edilir.

VIII fəsil

DÖVLƏT REYESTRİNƏ DAXİL EDİLMİŞ MƏLUMATLARDA CÜZİ DƏYİŞİKLİKLƏR VƏ DÜZƏLIŞLƏR EDİLMƏSİ

43. Dövlət reyestrinə daxil edilmiş məlumatlarda yol verilən cüzi dəyişikliklərin və düzəlişlərin daxil edilməsi

43.1. Dövlət reyestrinə daxil edilmiş məlumatlarda yol verilən cüzi dəyişikliklər, yəni maraqlı şəxslərin hüquqlarına və mənafeələrinə təsir etməyən və mühüm nəticələrə səbəb olmayan dəyişikliklər (dövlət reyestrində göstərilmiş şəxsin adının və ya daşınmaz əmlak obyektinin ünvanının dəyişməsi, rekonstruksiya işləri nəticəsində daşınmaz əmlak obyektində baş verən xırda dəyişikliklər və s.) və «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 16-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş düzəlişlər müvafiq fəslin ayrıca vərəqində - «Dəyişikliklərin (düzəlişlərin) məzmunu» qrafasına daxil edilir. Müvafiq fəslin «Sənədlər - əsaslar» qrafasında isə belə dəyişikliklərin və ya düzəlişlərin edilməsi üçün əsas olmuş sənədlərin rekvizitləri göstərilir.

43.2. Dəyişikliyin və ya düzəlişin aid olduğu məlumatın əks etdirildiyi vərəqdə «Xüsusi qeydlər» qrafasına dəyişikliyin və ya düzəlişin edilməsi barədə forması qeydiyyat orqanı tərəfindən müəyyən edilən xüsusi ştamp

vurulur. Ştampda dəyişikliyin və ya düzəlişin edilmə tarixi, qeydiyyat orqanının müvafiq vəzifəli şəxsinin adının baş hərfi və soyadı, vəzifəsi göstərilir və imzası qoyulur. Bu qayda yeni dəyişiklik və ya düzəliş edilməsi hallarına da şamil olunur.

44. Dövlət reyestrinə daxil edilmiş məlumatlarda yol verilən cüzi dəyişikliklərin və düzəlişlərin edildiyi vərəqlərin yerləşdirilməsi

Dövlət reyestrinə daxil edilmiş məlumatlarda yol verilən cüzi dəyişikliklərin və düzəlişlərin edildiyi vərəqlər bu dəyişikliklərin və düzəlişlərin aid olduğu məlumatların əks etdirildiyi vərəqlərdən sonra gəlir. Dəyişikliklərin və düzəlişlərin edildiyi vərəqlər onların aid olduğu vərəqlərin nömrəsi ilə nömrələnir.

IX fəsil

YEKUN MÜDDƏALAR

45. Əvvəllər yaranmış hüquqlar barədə məlumatların dövlət reyestrinə daxil edilməsi

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 4-cü maddəsinə uyğun olaraq qeydiyyat orqanına təqdim edilmiş əvvəl yaranmış hüquqlar barədə məlumatlar bu Qaydalarla nəzərdə tutulmuş qaydada dövlət reyestrinə daxil edilir.

3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 8 fevral 2007-ci il tarixli, 536 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən verilən «Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü»nün Təsviri»

**Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü nümunələrinin
və təsvirlərinin təsdiq edilməsi haqqında**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN
FƏRMANI**

Azərbaycan Respublikasında qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının tələblərinə uyğun olaraq torpaq sahələri üzərində mülkiyyət hüquqlarının təsbit olunması sahəsində vahid qayda yaratmaq məqsədilə qərara alıram:

1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsi tərəfindən verilən «Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü»nün təsviri» təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsi tərəfindən verilən «Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü»nün nümunələri (Nümunə 1 və Nümunə 2) təsdiq edilsin (əlavə olunur).
3. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən verilən «Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü»nün təsviri» təsdiq edilsin (əlavə olunur).
4. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən verilən «Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü»nün nümunəsi (Nümunə 3) təsdiq edilsin (əlavə olunur).
5. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti bu Fərmandan irəli gələn məsələləri öz səlahiyyətləri daxilində həll etsin.
6. Bu Fərman dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

İlham ƏLİYEV,
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 28 fevral 2007-ci il

№ 536

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2007-ci il 28 fevral tarixli 536 nömrəli Fərmanı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən verilən «Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü»nün TƏSVİRİ

1. Bu sənəddə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi (bundan sonra -Dövlət Komitəsi) tərəfindən verilən «Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü» (bundan sonra - plan və ölçü) təsvir edilir.

2. Plan və ölçü Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində A4 formatlı xüsusi kağızda tərtib edilir. Plan və ölçü ciddi hesabat sənədidir və seriya nömrəsinə malikdir.

3. Dövlət Komitəsi tərəfindən verilən plan və ölçüdə aşağıdakılar göstərilir:

3.1. Dövlət Komitəsinin tam adı və torpaq sahəsinin yerləşdiyi müvafiq rayon (şəhər) ərazi idarəsinin adı;

3.2. torpaq sahəsinin ünvanı və ya yerləşdiyi ərazi;

3.3. qanunvericiliyə uyğun olaraq torpaq sahəsinə daşınmaz əmlak obyektı kimi verilən reyestr nömrəsi;

3.4. torpaq sahəsi üzərində hüquq sahibinin soyadı, adı, atasının adı (hüquqi şəxs olduqda - tam adı, hüquqi ünvanı);

3.5. Dövlət Komitəsinin müvafiq ərazi idarəsinin möhür yeri, rəisinin adı, soyadı, atasının adı, plan və ölçünü tərtib etmiş icraçının adı, atasının adı və soyadı;

3.6. plan və ölçünün tərtib edilmə tarixi;

3.7. torpaq sahəsinin təyinatı (kateqoriyası) və məqsədli istifadə növü (uqodiyası);

3.8. torpaq sahəsinin mülkiyyət növü (dövlət, bələdiyyə və xüsusi);

3.9. torpaq sahəsi üzərində daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydiyyatı alınan hüququn növü;

3.10. torpaq sahəsinin müvafiq hüquq müəyyənədi sənədlərdə öz əksini tapmış sahəsi (ha);

3.11. torpaq sahəsinin inventarlaşdırma (çöl ölçmə) işləri nəticəsində müəyyən edilmiş faktiki sahəsi (ha);

3.12. plan və ölçünün tərtib edilməsi üçün əsas olan qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş sənədlərin rekvizitləri;

3.13. torpaq sahəsində mövcud olan servitutlar barədə məlumat;

3.14. ilkin torpaq ayırma sənədlərində müəyyənləşdirilən torpaq sahəsinin əsas göstəriciləri (o cümlədən torpaq sahəsinin normativ qiyməti);

3.15. torpaq sahəsinin döngə nöqtələrinin koordinatları və onlar arasındakı məsafələr;

3.16. torpaq sahəsinin ölçüsünə müvafiq miqyasda tərtib olunmuş torpaq sahəsinin planı (cizgisi);

3.17. torpaq sahəsinin yerləşdiyi ərazini əhatə edən daşınmaz əmlakın rəqəmli kadastr xəritəsindən çıxarış;

3.18. şərti işarələr (daşınmaz əmlakın rəqəmli kadastr xəritəsindən çıxarışda göstərilən işarələrin təsviri).

4. Plan və ölçü Dövlət Komitəsinin müvafiq rayon (şəhər) ərazi idarəsinin rəisi və həmin plan və ölçünü tərtib etmiş icraçı tərəfindən imzalanır, möhürlə təsdiq olunur.

5. Plan və ölçü itirildikdə, məhv olduqda və ya yararsız hala düşdükdə qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada dublikat verilir. Bu halda plan və ölçünün yuxarı sağ tərəfində iri hərflərlə «DUBLİKAT» ştamplı vurulur və plan və ölçünü verən Dövlət Komitəsinin müvafiq rayon (şəhər) ərazi idarəsinin rəisi tərəfindən imzalanır və möhürlə təsdiq olunur.

Daşınmaz əmlakın rəqəmli kadastr xəritəsindən çıxarış Şərti işarələr	Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 28 fevral tarixli, 536 nömrəli fərmanı ilə təsdiq edilmişdir Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi _____ rayon (şəhər) ərazi idarəsi Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü Ünvanı (yerləşdiyi ərazi): Reyestr nömrəsi: Hüquq sahibi: Rəis: İcraçı: M.Y. Tərtib edilmə tarixi: № AA 000000																																									
Torpaq sahəsinin təyinatı (kateqoriyası): Məqsədli istifadə növü (uqodiyası, sair sahələr): Mülkiyyət növü: Hüququn növü: Sənəd üzrə sahəsi (ha): Faktiki sahəsi (ha): Sənədlər-əsaslar: Torpaq sahəsində mövcud olan servitutlar barədə məlumat: Torpaq sahəsinin əsas göstəriciləri <table><tr><td>Sahəsi (ha)</td><td>Kadastr qiyməti rayonu</td><td>Zona nömrəsi</td><td>Torpağın adı</td><td>Mexaniki tərkibi</td><td>Humus qatı və miqdarı, (%-lə)</td><td>Qrunt suyunun səviyyəsi, (sm)</td><td>Keyfiyyət qrupu</td><td>Bonitet balı</td><td>Bazis məhsul- darlığı, (s/ha)</td><td>Diferen- sial penta, (AZN/ha)</td><td>Normativ qiyməti (AZN)</td></tr></table> Torpaq sahəsinin döngə nöqtələrinin koordinatları <table><tr><td rowspan="2">Döngə nöqtələrinin nömrəsi</td><td colspan="2">Koordinatlar</td><td colspan="2">Döngə nöqtələri arasındakı məsafə</td></tr><tr><td>X</td><td>Y</td><td>nöqtələr</td><td>məsafə (metrlə)</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Sahəsi (ha)	Kadastr qiyməti rayonu	Zona nömrəsi	Torpağın adı	Mexaniki tərkibi	Humus qatı və miqdarı, (%-lə)	Qrunt suyunun səviyyəsi, (sm)	Keyfiyyət qrupu	Bonitet balı	Bazis məhsul- darlığı, (s/ha)	Diferen- sial penta, (AZN/ha)	Normativ qiyməti (AZN)	Döngə nöqtələrinin nömrəsi	Koordinatlar		Döngə nöqtələri arasındakı məsafə		X	Y	nöqtələr	məsafə (metrlə)																					Torpaq sahəsinin planı (çizgisi) Miqyas 1:
Sahəsi (ha)	Kadastr qiyməti rayonu	Zona nömrəsi	Torpağın adı	Mexaniki tərkibi	Humus qatı və miqdarı, (%-lə)	Qrunt suyunun səviyyəsi, (sm)	Keyfiyyət qrupu	Bonitet balı	Bazis məhsul- darlığı, (s/ha)	Diferen- sial penta, (AZN/ha)	Normativ qiyməti (AZN)																															
Döngə nöqtələrinin nömrəsi	Koordinatlar		Döngə nöqtələri arasındakı məsafə																																							
	X	Y	nöqtələr	məsafə (metrlə)																																						

**4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 6 noyabr 2004-cü il tarixli,
174 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş «Daşınmaz əmlakın dövlət
reyestrindən çıxarışın forması və tərtibi Qaydası»**

**«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarışın forması və
tərtibi qaydası»nın təsdiq edilməsi haqqında**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI**

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2004-cü il 10 avqust tarixli 113 nömrəli Fərmanının icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti qərara alır:

1. «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarışının forması və tərtibi Qaydası» təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

A.RASİZADƏ

Azərbaycan Respublikasının Baş naziri

Bakı şəhəri, 6 noyabr 2004-cü il

№ 174

*Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2004-cü il 6 noyabr tarixli 174 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarışın forması və tərtibi QAYDASI

I Fəsil

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Bu Qayda Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2004-cü il 10 avqust tarixli 113 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq hazırlanmışdır və daşınmaz əmlaka mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının əmələ gəlməsi və başqasına keçməsinin dövlət qeydiyyatının rəsmiləşdirilməsi zamanı verilən daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən (bundan sonra – dövlət reyestri) çıxarışının formasını və tərtibi qaydasını müəyyən edir.

1.2. Dövlət reyestrindən çıxarış ciddi hesabat sənədidir və seriya nömrəsinə malikdir.

1.3. Dövlət reyestrindən çıxarış qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada hüquqların qeydiyyatı üçün əsas olan sənədlər əsasında Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən tərtib edilir.

2. DÖVLƏT REYESTRİNDƏN ÇIXARIŞIN TƏRTİBİ QAYDASI

2.1. Dövlət reyestrindən çıxarışlar «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş daşınmaz əmlakın bölmələrinə uyğun olaraq tərtib edilir (torpaq sahələri üçün - 1 nömrəli əlavə, su obyektləri (sututarları) üçün - 2 nömrəli əlavə, meşələr üçün - 3 nömrəli əlavə, çoxillik əkmələr üçün - 4 nömrəli əlavə, çoxmərtəbəli yaşayış binaları üçün - 5 nömrəli əlavə, qeyri-yasayış binaları üçün - 6 nömrəli əlavə, qurğular üçün - 7 nömrəli əlavə, qeyri-yasayış sahələri üçün - 8 nömrəli əlavə, mənzillər üçün - 9 nömrəli əlavə, fərdi yaşayış evləri üçün - 10 nömrəli əlavə, bağ evləri üçün - 11 nömrəli əlavə, əmlak kompleksi kimi müəssisələr üçün - 12 nömrəli əlavə, müəssisə filialları üçün - 13 nömrəli əlavə, kommunikasiyalar üçün - 14 nömrəli əlavə, yer təki sahələri üçün - 15 nömrəli əlavə) və Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində xüsusi kağızda çap olunur (çıxarışın formaları əlavə olunur).

2.2. Dövlət reyestrindən çıxarışda aşağıdakılar göstərilir:

2.2.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri;

2.2.2. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin adı;

2.2.3. hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında çıxarış blankının seriya və nömrəsi;

2.2.4. hüququ rəsmiləşdirilən (qeydiyyatı alınan) şəxs haqqında məlumat:

fiziki şəxs olduqda - onun soyadı, adı, atasının adı;

hüquqi şəxs olduqda - onun tam adı (təşkilati-hüquqi forması);

2.2.5. daşınmaz əmlakın adı (növu);

2.2.6. daşınmaz əmlakın ünvanı (olduğu yer);

2.2.7. daşınmaz əmlakın mülkiyyət növü;

2.2.8. daşınmaz əmlak üzərində hüququn növü;

2.2.9. daşınmaz əmlakın reyestr nömrəsi;

2.2.10. daşınmaz əmlakın paylı mülkiyyətdə olub-olmamasından asılı olmayaraq, hər bir hüquq sahibinin adı, payı, qeydiyyat nömrəsi və qeydiyyat tarixi;

2.2.11. Dövlət reyestrindən çıxarışda daşınmaz əmlakın növündən asılı olaraq onun əsas göstəriciləri və tərkibi barədə aşağıdakı məlumatlar da göstərilir:

- torpaq sahəsinin (ölçüsü, ha), kateqoriyası, məqsədli istifadəsi;
- su obyektləri (sututarları) üzrə: su obyektindən (sututardan) istifadə növü, həcmi (m^3), yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü;
- meşələr üzrə: meşədən istifadə növü, meşə qrupu və qoruyucu kateqoriyası, yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü;
- çoxillik əkmələr üzrə: çoxillik əkmənin yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü;
- çoxmərtəbəli yaşayış binaları üzrə: çoxmərtəbəli yaşayış binasının yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü, mərtəbəliyi, mənzillərin sayı, ümumi sahə (m^2), yaşayış sahəsi (m^2), qeyri-yasayış sahəsi (m^2), çoxmərtəbəli yaşayış binasının tərkibi (həyətəyən tikili və qurğular) üzrə liter, literin adı (təyinatı), mərtəbəliyi və tikintialtı sahəsi (m^2);
- qeyri-yasayış binaları üzrə: qeyri-yasayış binasının təyinatı, mərtəbəliyi, ümumi sahə (m^2), yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü, qeyri-yasayış binasının tərkibi (həyətəyən tikili və qurğular) üzrə liter, literin adı (təyinatı), mərtəbəliyi və tikintialtı sahəsi (m^2);
- qurğular üzrə: qurğunun təyinatı, yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü;
- qeyri-yasayış sahələri üzrə: qeyri-yasayış sahəsinin təyinatı, mərtəbəsi, ümumi sahəsi (m^2);
- mənzillər üzrə: mənzilin mərtəbəsi, ümumi sahəsi (m^2), yaşayış sahəsi (m^2), yardımçı sahə (m^2), yaşayış otaqlarının sayı;
- fərdi yaşayış evi üzrə: fərdi yaşayış evinin yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü, mərtəbəliyi, ümumi sahəsi (m^2), yaşayış sahəsi (m^2), yardımçı sahə (m^2), yaşayış otaqlarının sayı, fərdi yaşayış evinin tərkibi (həyətəyən tikili və qurğular) üzrə liter, literin adı (təyinatı), mərtəbəliyi, tikintialtı sahəsi (m^2);
- bağ evi üzrə: bağ evinin yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü, mərtəbəliyi, ümumi sahəsi (m^2), yaşayış sahəsi (m^2), yardımçı sahə (m^2), yaşayış otaqlarının sayı, bağ evinin tərkibi (həyətəyən tikili və qurğular) üzrə liter, literin adı (təyinatı), mərtəbəliyi, tikintialtı sahəsi (m^2);
- əmlak kompleksi kimi müəssisə üzrə: əmlak kompleksi kimi müəssisənin təyinatı, ümumi sahəsi (m^2), yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü, əmlak kompleksi kimi müəssisənin tərkibi üzrə liter, literin adı (təyinatı), mərtəbəliyi, tikintialtı sahəsi (m^2), ümumi sahəsi (m^2);
- müəssisə filialı üzrə: müəssisə filialının təyinatı, ümumi sahəsi (m^2), yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü, müəssisə filialının tərkibi üzrə liter, literin adı (təyinatı), mərtəbəliyi, tikintialtı sahəsi (m^2), ümumi sahəsi (m^2);
- kommunikasiya üzrə: kommunikasiyanın təyinatı, uzunluğu (km);
- yer təkisi sahəsi üzrə: yer təkisi sahəsindən istifadə növü, ehtiyat həcmi (m^3), yerləşdiyi torpaq sahəsi (ölçüsü, ha), torpaq sahəsinin mülkiyyət növü, torpaq sahəsi üzərində hüququn növü.

2.2.12. reyestr kitabının və onun vərəqinin nömrəsi;

2.2.13. dövlət reyestrindən çıxarışı təsdiq edən vəzifəli şəxsin vəzifəsi, imzası, adının baş hərfi və soyadı;

2.2.14. qeydiyyat icraçısının imzası, adının baş hərfi və soyadı.

2.3. Hüquqların yüklülüyü barədə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən müəyyən edilmiş formada çıxarış verilir (16 nömrəli əlavə) və çıxarışda aşağıdakı məlumatlar göstərilir:

- 2.3.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri;
- 2.3.2. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin adı;
- 2.3.3. hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında çıxarış blankının seriya və nömrəsi;
- 2.3.4. xeyrinə hüquq yüklü edilən şəxs(lər);
- 2.3.5. hüququ yüklü edilən şəxs(lər);
- 2.3.6. yüklü edilən əmlakın (əmlak hissəsinin) adı və ünvanı;
- 2.3.7. yüklülüyün növü və müddəti;
- 2.3.8. əsas öhdəliyin mahiyyəti və icra müddəti;
- 2.3.9. hüququn əvvəlki yüklülüyü;
- 2.3.10. yüklü edilən əmlakın reyestr nömrəsi;
- 2.3.11. qeydiyyat nömrəsi;
- 2.3.12. qeydiyyat tarixi;
- 2.3.13. reyestr kitabının və onun vərəqinin nömrəsi;
- 2.3.14. dövlət reyestrindən çıxarışı təsdiq edən vəzifəli şəxsin vəzifəsi, imzası, adının baş hərfi və soyadı;
- 2.3.15. qeydiyyat icraçısının imzası, adının baş hərfi və soyadı;
- 2.3.16. ipoteka kağızı verildikdə, ipotekanın qeydiyyatı zamanı dövlət reyestrindən çıxarışda bu barədə məlumat göstərilir.
- 2.4. Dövlət reyestrindən çıxarışın mətnində düzəlişlərə, pozulmalara, əlavə yazılara yol verilmir və belə çıxarışın hüquqi qüvvəsi yoxdur.
- 2.5. Dövlət reyestrindən çıxarış qeydiyyat orqanının rəhbəri tərəfindən imzalanır və möhürlə təsdiq olunur.
- 2.6. Dövlət reyestrindən çıxarış itirildikdə, məhv olduqda və ya yararsız hala düşdükdə qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada dublikat verilir. Bu halda dövlət reyestrindən çıxarışın yuxarı sağ tərəfində iri hərflərlə «DUBLİKAT» ştamplı vurulur və dövlət reyestrindən çıxarışı verən qeydiyyat orqanının rəhbəri tərəfindən imzalanır və möhürlə təsdiq olunur.
- Dövlət reyestrindən çıxarış itirildikdə, dublikatın alınması ilə bağlı ərizəyə mətbuatda çıxarışın itirilməsi ilə əlaqədar onun etibarsız hesab olunması barədə məlumatı əks etdirən qəzet səhifəsi, daxili işlər orqanlarının müvafiq arayışı əlavə edilməlidir.
- 2.7. Dövlət reyestrindən çıxarış aşağıdakı şəxslərə verilir:
- 2.7.1. hüquq sahibinə - daşınmaz əmlak obyektinə olan mülkiyyət və digər əşya hüquqları qeydiyyata alındıqda;
- 2.7.2. icarəyə götürənə - icarə qeydiyyata alındıqda (icarə hüququnun rəsmiləşdirilməsi zamanı dövlət reyestrindən çıxarışda icarənin predmeti, müddəti, icarəyə götürən və icarəyə verən barədə məlumat qeyd edilir);
- 2.7.3. ipotekasaxlayana - ipoteka qeydiyyata alındıqda (ipoteka hüququnun rəsmiləşdirilməsi zamanı dövlət reyestrindən çıxarışda ipotekanın predmeti, ipoteka ilə təmin edilmiş borcun (öhdəliyin) icra müddəti, ipotekasaxlayan və ipotekaqoyan, ipoteka kağızı rəsmiləşdirildiyi halda isə eyni zamanda ipoteka kağızı barədə məlumat qeyd edilir).
- 2.9. Daşınmaz əmlak ümumi mülkiyyətdə olduğu halda, dövlət reyestrindən çıxarışda bütün hüquq sahibləri göstərilir və çıxarış hər bir mülkiyyətçiyə verilir.

3. DÖVLƏT REYESTRİNDƏN ÇIXARIŞI VERƏN VƏZİFƏLİ ŞƏXSLƏRİN MƏSULİYYƏTİ

Bu Qaydanın tələblərini pozmuş vəzifəli şəxslər qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

1 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Torpaq sahəsi
Ünvanı (olduğu yer)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Sahəsi (ölçüsü, ha)	
Kateqoriyası	
Məqsədli istifadəsi	
Reyestr nömrəsi	

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

2 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Su obyektı (sututar)
Ünvanı (olduğu yer)	
Su obyektinin (sututarının) mülkiyyət növü	
Su obyektı (sututarı) üzərində hüququn növü	
İstifadə növü	
Həcmi (m ³)	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

3 nömrəli əlavə

*Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi*AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Meşə
Ünvanı (olduğu yer)	
Meşənin mülkiyyət növü	
Meşə üzərində hüququn növü	
İstifadə növü	
Meşə qrupu və qoruyucu kateqoriyası	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

4 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Çoxillik əkmə
Ünvanı (olduğu yer)	
Çoxillik əkmənin mülkiyyət növü	
Çoxillik əkmə üzərində hüququn növü	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Çoxmərtəbəli yaşayış binası
Ünvanı	
Çoxmərtəbəli yaşayış binasının mülkiyyət növü	
Çoxmərtəbəli yaşayış binası üzərində hüququn növü	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Çoxmərtəbəli yaşayış binasının əsas göstəriciləri

Mərtəbəliyi	Mənzillərin sayı	Ümumi sahə (m ²)	Yaşayış sahəsi (m ²)	Qeyri-yaşayış sahəsi (m ²)

Çoxmərtəbəli yaşayış binasının tərkibi (həyətəyanı tikili və qurğular)

Liter	Adı (təyinatı)	Mərtəbəliyi	Tikintialtı sahə (m ²)
Cəmi			

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Qeyri-yaşayış binası
Ünvanı (olduğu yer)	
Qeyri-yaşayış binasının mülkiyyət növü	
Qeyri-yaşayış binası üzərində hüququn növü	
Təyinatı	
Mərtəbəliyi	
Ümumi sahə (m ²)	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Qeyri-yaşayış binasının tərkibi (həyətəyə tikili və qurğular)

Liter	Adı (təyinatı)	Mərtəbəliyi	Tikintialtı sahə (m ²)
Cəmi			

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyatla alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Qurğu
Ünvanı (olduğu yer)	
Qurğunun mülkiyyət növü	
Qurğu üzərində hüququn növü	
Təyinatı	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyatla alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

8 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Qeyri-yaşayış sahəsi
Ünvanı (olduğu yer)	
Qeyri-yaşayış sahəsinin mülkiyyət növü	
Qeyri-yaşayış sahəsi üzərində hüququn növü	
Təyinatı	
Mərtəbəsi	
Ümumi sahə (m ²)	
Reyestr nömrəsi	

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyatda alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Mənzil
Ünvanı	
Mənzilin mülkiyyət növü	
Mənzil üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Mənzilin əsas göstəriciləri

Mərtəbəsi	Ümumi sahə (m ²)	Yaşayış sahəsi (m ²)	Yardımcı sahə (m ²) Yardımcı sahə (m ²)	Yaşayış otaqlarının sayı

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

10 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Fərdi yaşayış evi
Ünvani (olduğu yer)	
Fərdi yaşayış evinin mülkiyyət növü	
Fərdi yaşayış evi üzərində hüququn növü	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Fərdi yaşayış evinin əsas göstəriciləri

Mərtəbəliyi	Ümumi sahə (m ²)	Yaşayış sahəsi (m ²)	Yardımcı sahə (m ²) Yardımcı sahə (m ²)	Yaşayış otaqlarının sayı

Fərdi yaşayış evinin tərkibi (həyətəyanı tikili və qurğular)

Liter	Adı (təyinatı)	Mərtəbəliyi	Tikintialtı sahə (m ²)
Cəmi			

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

11 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Bağ evi
Ünvani (olduğu yer)	
Bağ evinin mülkiyyətin növü	
Bağ evi üzərində hüququn növü	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Bağ evinin əsas göstəriciləri

Mərtəbəliyi	Ümumi sahə (m²)	Yaşayış sahəsi (m²)	Yardımcı sahə (m²)	Yaşayış otaqlarının sayı

Bağ evinin tərkibi (həyətyanı tikili və qurğular)

Liter	Adı (təyinatı)	Mərtəbəliyi	Tikintialtı sahə (m²)
Cəmi			

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

12 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Əmlak kompleksi kimi müəssisə
Ünvanı (olduğu yer)	
Əmlak kompleksi kimi müəssisənin mülkiyyət növü	
Əmlak kompleksi kimi müəssisə üzərində hüququn növü	
Təyinatı	
Mərtəbəliyi	
Ümumi sahəsi (m²)	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Qeyri-yaşayış binasının tərkibi (həyətəyə tikili və qurğular)

Liter	Adı (təyinatı)	Mərtəbəliyi	Tikintialtı sahə (m²)
Cəmi			

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

13 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Müəssisə filialı
Ünvanı (olduğu yer)	
Müəssisə filialının mülkiyyət növü	
Müəssisə filialı üzərində hüququn növü	
Təyinatı	
Ümumi sahəsi (m ²)	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Qeyri-yaşayış binasının tərkibi (həyətə tikili və qurğular)

Liter	Adı (təyinatı)	Mərtəbəliyi	Tikintialtı sahə (m ²)
Cəmi			

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

14 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Kommunikasiya
Ünvanı (olduğu yer)	
Kommunikasiyanın mülkiyyət növü	
Kommunikasiya üzərində hüququn növü	
Təyinatı	
Kommunikasiyanın uzunluğu (km)	
Reyestr nömrəsi	

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Hüququ rəsmiləşdirilən şəxs	
Daşınmaz əmlakın adı (növu)	Yer təki sahəsi
Ünvanı (olduğu yer)	
Yer təki sahəsinin mülkiyyət növü	
Yer təki sahəsi üzərində hüququn növü	
İstifadə növü	
Ehtiyat həcmi (m ³)	
Torpaq sahəsi (ölçüsü, ha)	
Torpaq sahəsinin mülkiyyət növü	
Torpaq sahəsi üzərində hüququn növü	
Reyestr nömrəsi	

Hüquq sahibləri

Sıra №-si	Hüquq sahibinin adı	Payı	Qeydiyyat nömrəsi	Qeydiyyat tarixi

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

_____ Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

16 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbi

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİ
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrindən

ÇIXARIŞ

Seriya MA

№ 0000000

Xeyrinə hüquq yüklü edilən şəxs(lər)	
Hüququ yüklü edilən şəxs(lər)	Yer təkisi sahəsi
Yüklü edilən əmlakın (əmlak hissəsinin) adı və ünvanı	
Yüklülüyün növü	
Yüklülüyün müddəti	
Əsas öhdəliyin mahiyyəti və icra müddəti	
Hüququn əvvəlki yüklülüyü	
Yüklü edilən əmlakın reyestr nömrəsi	
Qeydiyyat nömrəsi	
Qeydiyyat tarixi	
İpoteka kağızının verilməsi	

Daşınmaz əmlak üzərindəki hüquq daşınmaz əmlakın Dövlət reyestrində _____ nömrəli reyestr kitabının _____ nömrəli vərəqində qeydiyyata alınmışdır.

Ərazi İdarəsinin rəisi *adının baş hərfi, soyadı*
Qeydiyyat icraçısı *adının baş hərfi, soyadı*

5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nın 24.6-cı bəndi

«Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları»nın və «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nın təsdiq edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı

Elektron xidmət növlərinin SIYAHISI

24. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi

24.1.	Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestrindən məlumatların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.2.	Daşınmaz əmlak obyektləri barədə kadastr məlumatlarının hazırlanması və kadastr xidmətlərinin göstərilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.3.	Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.4.	Müsadirə edilmiş, sahıbsız qalmış, vərəsəlik hüququ əsasında dövlət mülkiyyətinə keçən əmlakların satışı
24.5.	Dövlət əmlakının qorunub saxlanması və ondan istifadə edilməsi vəziyyəti haqqında xüsusi hesabat formasının təqdim olunması
24.6.	Daşınmaz əmlaka dair çıxarışların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.7.	Daşınmaz əmlakın ipotekasının dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.8.	Daşınmaz əmlakın ipotekasının dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.9.	İpoteka predmeti olan daşınmaz əmlaka tutmanın yönəldilməsi haqqında bildirişin qeydə alınması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.10.	İpoteka predmeti olan daşınmaz əmlaka tutmanın yönəldilməsi haqqında bildirişin ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.11.	Daşınmaz əmlakın ipotekasının əlavə qeydiyyatı və sonrakı ipotekanın dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.12.	Daşınmaz əmlakın ipotekasının əlavə qeydiyyatı və sonrakı ipotekanın dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.13.	Daşınmaz əmlakın lizinqinin dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.14.	Daşınmaz əmlakın lizinqinin dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
24.15.	Dövlət müəssisə və təşkilatlarının, habelə tam özəlləşdirilməmiş səhmdar cəmiyyətlərinin və nizamnamə fondunda dövlət payı olan hüquqi şəxslərin balansında olan limitdən və tələbatdan artıq minik avtomobillərinin və digər nəqliyyat vasitələrinin, o cümlədən normativ istismar müddəti bitmiş, tam aşınmış, silinməli olan nəqliyyat vasitələrinin və avadanlıqların hərracla vasitəsilə satışına aid müraciət və sənədlərin qəbulu

6. Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 2012-ci il 07 dekabr tarixli, 08 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən daşınmaz əmlaka dair çıxarışların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament»

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 2012-ci il
07 dekabr tarixli, 08 nömrəli Qərarı ilə təsdiq
edilmişdir

Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında
Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən daşınmaz əmlaka dair
çıxarışların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə
İNZİBATİ REQLAMENT

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Daşınmaz əmlaka dair çıxarışların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu;

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: bu xidmət qanunla müəyyən edilmiş qaydada ixtisaslaşdırılmış müəssisələr tərəfindən keçirilən açıq hərracın nəticələrinə dair yekun protokol, daşınmaz əmlak barəsində notariat qaydada bağlanmış əqdlər və vərəsəlik hüququ haqqında şəhadətnamələr əsasında daşınmaz əmlak üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatına alınması üçün müraciətlərin və sənədlərin qəbul edilməsi, elektron xidmət istifadəçisinə müraciətin qəbulu, işin icra mərhələləri barədə bildirişlərin verilməsi, çıxarışların verilməsindən imtina edildiyi hallarda bu barədə elektron xidmət istifadəçisinin məlumatlandırılması ilə bağlı qaydaları müəyyən edir;

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 139-cu, 144-cü və 146-cı maddələri;

1.3.2. «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra – Qanun) 2-ci, 4-cü, 6-cı, 8-ci, 9-cu, 10-cu, 11-ci, 12-ci, 14-cü və 15-ci maddələri;

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 24 iyun 2009-cu il tarixli 116 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnamə»nin 8.83-cü bəndi və həmin fərmanla təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti haqqında Əsasnamə»nin 9.11-ci bəndi;

1.3.4. «Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2011-ci il tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nin 24.6-cı bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin (bundan sonra – Xidmət) ərazi idarələri;

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: yoxdur;

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Tam avtomatlaşdırılmış;

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 20 (iyirmi) gün müddətinə;

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatına dair dövlət reyestrindən çıxarışın istifadəçiyə təqdim edilməsi.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: interaktiv;

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ödənişli;

2.2.1. daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması barədə çıxarışın verilməsinə görə dövlət rüsumu 30 manat;

2.2.2. vərəsəlik nəticəsində əldə edilmiş hüquqların dövlət qeydiyyatına alınması barədə çıxarışın verilməsinə görə dövlət rüsumu 20 manat;

2.2.3. İstifadəçinin sifarişləri ilə daşınmaz əmlaka dair texniki sənədlərin (pasport və plan ölçü) verilməsinə görə dövlət rüsumu 50 manat.

Əsas - «Dövlət rüsumu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 26.1.1-ci, 26.1.2-ci və 26.2-ci maddələri;

Ödəmə üsulu: elektron ödəmə, köçürmə

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: fiziki və hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, bələdiyyələr;

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: www.emdkdedrx.gov.az;

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma: www.emdk.gov.az, www.emdkdedrx.gov.az,

Qaynar xətt: 193, 148, tel: (+994 12) 510 85 31, e-mail: info@dedrx.gov.az.

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan aşağıdakı sənədlərin skan edilmiş surəti elektron formada təqdim olunur:

Fiziki şəxslər üçün:

1. Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd (Hüquq əldə edəninin adından ərizənin verilməsi halında bu barədə səlahiyyəti təsdiq edən etibarnamə);

2. Alqı-satqı və ya bağışlama müqaviləsi;

3. Vərəsəlik şəhadətnaməsi;

4. Açıq hərracın nəticələrinə dair yekun protokol;

Dövlət orqanları, bələdiyyələr və hüquqi şəxslər üçün:

1. Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin surəti, dövlət və bələdiyyə orqanının əsasnaməsinin və ya nizamnaməsinin rekvizitləri;

2. Alqı-satqı və ya bağışlama müqaviləsi;

3. Açıq hərracın nəticələrinə dair yekun protokol;

4. Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə;

Qeyd: Dövlət orqanlarının əsasnamələrinin və bələdiyyələrin nizamnamələrinin Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktlarının Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi Xidmət tərəfindən yoxlanılır.

Qanunun 10.2.2-ci və 10.2.3-cü maddələrində göstərilən sənədlərin daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində olduğunu nəzərə alaraq bu sənədlər Xidmətə təqdim edilmir.

Xidmət elektron xidmətin göstərilməsi üçün dövlət rüsumunun real vaxt rejimində elektron formada ödənilməsi imkanını təmin etməlidir.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar:

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.1.1. sorğunun formalaşdırılması: ərizə forması elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanından yüklənərək doldurulur və istifadəçi tərəfindən imza (elektron imza) ilə (dövlət və bələdiyyə orqanı, hüquqi şəxs

olduqda imza və möhürlə) təsdiq edilməsindən sonra bu Reqlamentin 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədlərin skan edilmiş surətləri ilə birlikdə Xidmətin daşınmaz əmlakın yerləşdiyi ərazi idarəsinə (bundan sonra - Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi) elektron formada göndərilir;

3.1.2. sorğunun qəbulu; sorğu www.emdk.gov.az internet sahifəsinə daxil olduğu gün qeydə alınır və dövlət rüsumunun elektron qaydada ödənilməsi şərti ilə Xidmətin ərazi idarəsi tərəfindən qəbul edilərək istifadəçiyə bunun təsdiqetmə bildirişi göndərilməlidir. Sorğunun (ərizənin) sonrakı icrası ilə bağlı istifadəçiyə bildiriş göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. Qanunun 15-ci maddəsində müəyyən edilən hallarda Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edir;

3.2.2. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sənədlərdə imtina üçün əsas olmayan və aradan qaldırılması mümkün olan çatışmazlıq aşkar edildikdə bu barədə Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi istifadəçiyə 5 (beş) gündən gec olmayaraq yazılı məlumat verir. Onlar 5 (beş) gündən gec olmayaraq müddətdə aradan qaldırıldıqdan və bu barədə Xidmətin müvafiq ərazi idarəsinə məlumat verildikdən sonra elektron xidmət göstərilir;

3.2.3. Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edildikdə, əsaslandırılmış imtina barədə və ya elektron xidmətin göstərilməsi barədə istifadəçiyə 5 gün müddətində bildiriş göndərilir.

3.3. Sorğunun (ərizənin) icrası:

3.3.1. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sorğu qəbul edildikdən sonra Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi tərəfindən qəbul edilir, xüsusi kitabda qeydə alınır və Xidmətin müvafiq ərazi idarəsinin şöbəsinə icra edilməsi üçün göndərilir;

3.3.2. Şöbədə sorğuya və ona əlavə edilmiş sənədlərə baxılır, daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatına dair dövlət reyestrindən çıxarış istifadəçiyə təqdim edilməsi üçün Xidmətin müvafiq ərazi idarəsinə verilir;

3.3.3. Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi tərəfindən çıxarış rəsmiləşdirilərək onun skan edilmiş surəti dərhal istifadəçinin elektron ünvanına, kağız üzərində əslisi poçt vasitəsilə göndərilir və ya birbaşa təqdim edilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. nəzarət forması: Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin rəhbəri və Xidmətin müvafiq ərazi idarəsinin rəhbəri həyata keçirirlər;

3.4.2. nəzarət qaydası: Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat»la müəyyən edilmiş qaydada.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.5.1. İstifadəçilər daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatına dair dövlət reyestrindən çıxarışın verilməsi ilə bağlı Xidmətin ərazi idarəsinin qəbul etdiyi qərarlardan və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən inzibati qaydada (Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə) və məhkəməyə şikayət verə bilərlər;

3.5.2. Şikayət ərizəsi «İnzibati icraat haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır;

3.5.3. Şikayətə «İnzibati icraat haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır;

3.5.4. Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

ƏLAVƏ 1

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın
Dövlət Reyestri Xidmətinin _____ Ərazi
İdarəsinin rəisi _____

Ərizə	
Ərizənin verilməsi tarixi:	İcra müddəti:

İstifadəçi haqqında məlumatlar
Soyadı, adı, atasının adı (dövlət və bələdiyyə orqanının, hüquqi şəxsin adı) :
Yaşadığı ünvan (hüquqi ünvanı):
Hüquq əldə edənin adından ərizənin verilməsi səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə: (dövlət və bələdiyyə orqanının, hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə)
Elektron poçt ünvanı:
Əlaqə telefonları:

Müraciətin məqsədi
Daşınmaz əmlaka dair çıxarışın verilməsi

Əmlak haqqında məlumatlar
Əmlak bölməsi: Üzərindəki hüquqların daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydiyyatata alınmış əmlaka dair aşağıdakı sənədlərin seriyası və nömrəsi: torpaq sahəsinin planı və ölçüsü; torpaq sahəsində yerləşən bina, qurğu, tikililərin və digər daşınmaz əmlakının (onların tərkib hissələrinin) texniki pasportu, plan-cizgisi;
Reyestr nömrəsi:
Qeydiyyat nömrəsi və tarixi:
Ünvanı:

Əlavə olunan sənədlər:

Fiziki şəxslər üçün:

- Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd (hüquq əldə edənin adından ərizənin verilməsi halında bu barədə səlahiyyəti təsdiq edən etibarnamə)
- Alqı-satqı və ya bağışlama müqaviləsi

- Vərəsəlik şəhadətnaməsi
- Açıq hərracın nəticələrinə dair yekun protokol

Hüquqi şəxslər üçün:

- Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin surəti, dövlət və bələdiyyə orqanının əsasnaməsinin və ya nizamnaməsinin rekvizitləri
- Alqı-satqı və ya bağışlama müqaviləsi
- Açıq hərracın nəticələrinə dair yekun protokol
- Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə

İmza (MY):

Ərizənin göndərilmə tarixi:

Təsdiqetmə bildirişi

ƏMDK yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri
Xidmətinin _____ Ərazi İdarəsi

Ərizəçinin adı:

Ərizənin nömrəsi:

Müraciət tarixi:

Hazır olma tarixi:

Sənədlər götürüləcək otağın nömrəsi:

İş vaxtı: 9:00 - 18:00

Fasilə 13:00 - 14:00

**«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında»
Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişikliklər edilməsi
barədə» Azərbaycan Respublikasının 2013-cü il 27 dekabr tarixli
880-IVQD nömrəli Qanununun tətbiqi və «Daşınmaz əmlakın dövlət
reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq
edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2004-cü il 10 avqust tarixli 113 nömrəli Fərmanında
dəyişikliklər edilməsi barədə**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN
FƏRMANI**

Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının 109-cu maddəsinin 19-cu bəndini rəhbər tutaraq, «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikasının 2013-cü il 27 dekabr tarixli 880-IVQD nömrəli Qanununun qüvvəyə minməsi ilə əlaqədar həmin Qanunun tətbiqini təmin etmək məqsədi ilə qərara alıram:

1. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti:

1.1. Azərbaycan Respublikası qanunlarının və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktlarının «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılması ilə bağlı təkliflərini üç ay müddətində hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

1.2. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin normativ hüquqi aktlarının həmin Qanuna uyğunlaşdırılmasını üç ay müddətində təmin edib Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.3. mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının həmin Qanuna uyğunlaşdırılmasını nəzarətdə saxlasın və bunun icrası barədə beş ay müddətində Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

1.4. həmin Qanundan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

2. Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının və normativ xarakterli aktların «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğunlaşdırılmasını təmin edib Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə məlumat versin.

3. Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi və Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.6-cı maddəsinə uyğun olaraq, elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə məlumatların mübadiləsinin həyata keçirilməsini bir ay müddətində təmin etsinlər.

4. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi:

4.1. Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.6-cı maddəsində nəzərdə tutulmuş qarşılıqlı əməkdaşlığın və arayışın əldə edilməsinə görə ödənişlərin həyata keçirilməsi qaydasını, həmçinin elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə məlumatların mübadiləsinin təhlükəsizliyinə dair tələbləri bir ay müddətində müəyyən etsin;

4.2. «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu qüvvəyə minənədək müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən verilmiş daşınmaz əmlak üzərində hüquqları təsdiq edən aktlar,

şəhadətnamələr və qeydiyyat vəsiqələri əsasında yaranmış hüquqlara dair məlumatların 2015-ci il iyul ayının 1-dək daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin elektron məlumat bazasına daxil edilməsini başa çatdırsın və bu barədə hər altı aydan bir Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin.

5. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsinə tapşırılsın ki, bu Fərmanın 4.2-ci bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə torpaq sahələri üzərində əvvəl yaranmış hüquqlara dair sənədlərin və məlumatların 6 (altı) ay müddətində Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə verilməsini təmin edib Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin.

6. Azərbaycan Respublikasının Tarif (qiymət) Şurasına tapşırılsın ki, «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin aparılması ilə bağlı sənədlərin və məlumatların elektron formada verilməsinə görə ixtisaslaşdırılmış hüquqi şəxslər tərəfindən göstərilən xidmətlərin tariflərini müəyyən etsin.

7. Müəyyən edilsin ki, «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 5.6-cı maddəsinin ikinci cümləsində nəzərdə tutulmuş «müvafiq icra hakimiyyəti orqanı»nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi həyata keçirir.

8. «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2004-cü il 10 avqust tarixli 113 nömrəli Fərmanına (Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2004, № 8, maddə 621; 2005, № 2, maddə 64, № 8, maddə 718; 2006, № 7, maddə 590; 2007, № 6, maddə 606; 2010, № 4, maddə 287, № 7, maddə 610; 2011, № 11, maddə 998; 2013, № 9, maddə 1052, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2013-cü il 10 dekabr tarixli 42 nömrəli Fərmanı) aşağıdakı məzmununda 4.2.6-cı yarımbənd əlavə edilsin:

«4.2.6. 5.6-cı maddəsinin ikinci cümləsində nəzərdə tutulmuş «müvafiq icra hakimiyyəti orqanı»nın səlahiyyətlərini Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi həyata keçirir».

İlham ƏLİYEV,
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 3 fevral 2014-cü il
№ 101

*Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 07.04.2014-cü il tarixli,
03 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.*

Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi ilə Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi arasında elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə məlumatların mübadiləsinin təhlükəsizliyinə dair tələblər, qarşılıqlı əməkdaşlıq və arayışın əldə edilməsinə görə ödənişlərin həyata keçirilməsi QAYDASI

1. Ümumi müddəalar

1.1. «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi ilə Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi arasında elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə məlumatların mübadiləsinin təhlükəsizliyinə dair tələblər, qarşılıqlı əməkdaşlıq və arayışın əldə edilməsinə görə ödənişlərin həyata keçirilməsi Qaydası» «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikasının 2013-cü il 27 dekabr tarixli 880-IVQD nömrəli Qanununun tətbiqi və «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2004-cü il 10 avqust tarixli 113 nömrəli Fərmanında dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2014-cü il 3 fevral tarixli 101 nömrəli Fərmanının 4.1-ci bəndinin icrası məqsədi ilə hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qayda daşınmaz əmlak obyektlərinə dair sərəncam verilməsi haqqında müqavilələrin notariat qaydasında təsdiq edilməsi üçün sərəncam verənin bu hüquqa malik olmasının yoxlanılması məqsədi ilə daşınmaz əmlakın təsviri, bu əmlak üzərində dövlət reyestrində qeydiyyatla alınmış hüquqlara və onların məhdudlaşdırılmasına (yüklüliyinə) dair arayışın (bundan sonra-arayış) sərəncam verənin və ya onun tərəfindən vəkil edilmiş şəxsin, hüquq sahibinin əmlakına qanun və ya vəsiyyə əsasında vərəsəlik hüququ olan şəxslərin ərizəsi və dövlət reyestrindən çıxarış olduğu hallarda notarius tərəfindən real vaxt rejimində əldə edilməsi, eləcə də notariat qaydasında təsdiqlənmiş müqavilənin elektron formada dərhal dövlət reyestrinə ötürülməsi məqsədilə elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə məlumatların mübadiləsi zamanı təhlükəsizliyinə dair tələbləri, qarşılıqlı əməkdaşlıq və arayışın əldə edilməsinə görə ödənişlərin həyata keçirilməsi qaydasını müəyyən edir.

1.3. Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Daşınmaz Əmlakın Milli Qeydiyyat Sistemi (bundan sonra-«MQS») və Ədliyyə Nazirliyinin Elektron Notariat İnformasiya Sistemi (bundan sonra- «Enotariat») arasında real vaxt rejimində qarşılıqlı şəkildə arayışların və notariuslar tərəfindən təsdiq edilən müqavilələrin ötürülməsi həyata keçirilir. Bu sistem vasitəsilə qanunla müəyyən edilmiş digər məlumatlar da ötürülə bilər.

2. Qarşılıqlı əlaqənin təmin edilməsi

2.1. Arayışın real vaxt rejimində əldə edilməsi üçün notarius daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarışda əks olunmuş reyestr nömrəsini, qeydiyyat nömrəsini, habelə ödənişlərin həyata keçirilməsi barədə məlumatları göstərərək MQS-dən arayışı əldə edir.

2.2. Real vaxt rejimində elektron formada notariuslara verilən arayış Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 15 oktyabr 2012-ci il tarixli 06 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş və «Normativ hüquqi aktlar haqqında» Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanununa uyğun olaraq 02 noyabr 2012-ci il tarixində 15201210150006 nömrə ilə Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilmiş «Daşın-

maz əmlakın təsvirinə, dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqlara və onların məhdudlaşdırılmasına (yükünlüyünə) dair dövlət reyestrindən arayışın verilməsi haqqında Təlimat»-la müəyyən edilmiş formalarda verilir.

2.3. Real vaxt rejimində notarius tərəfindən əldə edilmiş arayış çap edilərək onun əsasında qanunla nəzərdə tutulmuş əməliyyat aparılır. Səbəbindən asılı olmayaraq müqavilə notariat qaydasında təsdiqlənmədikdə əldə edilmiş arayış ərizəçiyə təqdim edilir.

2.4. Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 144.2-1-ci maddəsinə uyğun olaraq notarius daşınmaz əmlakın dövlət reyestri obyektlərinə dair sərəncam verilməsi haqqında müqaviləni təsdiqlədikdən dərhal sonra onu elektron formada informasiya sistemləri vasitəsi ilə «Enotariat» sistemindən MQS-ə göndərir.

2.5. Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 144.3-cü maddəsinə uyğun olaraq notarius daşınmaz əmlakın dövlət reyestri obyektlərinə dair sərəncam verilməsi haqqında müqaviləni təsdiqlədikdən sonra müraciət edən şəxsin istəyi ilə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydiyyat barəsində hüquq əldə edən notariat qaydasında təsdiq edilmiş ərizəsinin həmin maddədə nəzərdə tutulmuş sənədlərlə birlikdə elektron formada informasiya sistemləri vasitəsi ilə ərizənin təsdiq edildiyi gün «Enotariat» sistemindən MQS-ə göndərir.

2.6. Arayışın real vaxt rejimində əldə edilməsi və müqavilələrin elektron formada ötürülməsi ilə bağlı araşdırılması tələb edilən məsələlər yarandıqda tərəflər həmin sistemlər vasitəsilə elektron qaydada müraciət edir. Sorğuya 1 iş günü müddətində sistemlər vasitəsilə cavab verilir.

3. Ödənişlər

3.1. Elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə real vaxt rejimində qarşılıqlı şəkildə mübadilənin təşkili üçün qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş ödənişlərdən başqa əlavə haqq (ödəniş) tələb olunmamalıdır.

3.2. Arayışın əldə edilməsi üçün ödənişlərin nağd, elektron ödəmə sistemləri, o cümlədən İnternet vasitəsilə, həmçinin köçürmə yolu ilə ödənilməsinə təsdiq edən sənədlər barədə məlumat ötürülməlidir.

3.3. Arayışın əldə edilməsi üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş məbləğdə dövlət büdcəsinə dövlət rüsumu və daşınmaz əmlakın yerləşdiyi ərazi üzrə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin müvafiq ərazi idarəsinin (bundan sonra-Xidmətin ərazi idarələri) hesabına xidmət haqqı ödənilir.

3.4. Ödənişlərin həyata keçirilməli olduğu Xidmətin ərazi idarələrinin hesabları və onlarda olan dəyişikliklər barədə Ədliyyə Nazirliyi 1 iş günü müddətində məlumatlandırılır.

3.5. Ödənişlərin həyata keçirilməsi barədə hər ayın yekununda notariuslara xidmət edən bankla üzləşdirmə aparılır.

3.6. Ödənişlərin həyata keçirilməsi barədə məlumatlar MQS-ə ötürülür və bunların ödənilməsinə təsdiq edən rekvizitlər daxil edilmədən MQS-dən arayışın əldə edilməsi mümkün olmur.

3.7. Daşınmaz əmlakla bağlı hər bir müqavilənin təsdiq edilməsi üçün arayışın əldə edilməsi məqsədilə ödənişlər həyata keçirilməlidir. Ödənişlərin həyata keçirilməsinə baxmayaraq müqavilənin təsdiq edilməsi gecikərsə, bu zaman 50 gün ərzində daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən yenilənmiş məlumatların əldə edilməsi üçün ödənişlər edilmir.

4. Real vaxt rejimində əldə edilən məlumatların və sənədlərin təhlükəsizliyinin təmin olunması və məsuliyyət

4.1. Elektron informasiya sistemləri vasitəsi ilə real vaxt rejimində məlumat mübadiləsi təhlükəsiz VPN kanal vasitəsilə həyata keçirilərək məlumatların təhlükəsizliyi və mübadilənin etibarlılığı təmin edilir.

4.2. Notariusun müəyyən tarix və saatda əldə etdiyi arayış təhlükəsiz şəkildə yaddaşda saxlanılır. Eyni zamanda notarius əldə edilmiş arayışı çap edərək çap edildiyi tarix və saat əks etdirilməklə kağız daşıyıcısında saxlayır.

4.3. Hər bir tərəf digər tərəfdən götürdüyü məlumatın məxfi saxlanılmasına və mühafizə edilməsinə, həmin məlumatın üçüncü şəxslər qarşısında açıqlanmasına görə məsuliyyət daşıyır.

4.4. Məlumatları informasiya sistemləri vasitəsilə təqdim edən tərəf onların düzgünlüyünə cavabdehdir.

4.5. Məlumatı əldə edən tərəf müqavilə tərəfləri qarşısında həmin məlumatların düzgünlüyünə görə cavabdeh deyil.

4.6. Hər bir tərəfin digər tərəfdən götürdüyü məlumat həmin digər tərəfin məlumatı hesab olunur.

4.7. Arayışı əldə etdikdən sonra etibarlılıq müddəti bitmiş arayışdan istifadə edildiyinə görə istifadə edən tərəf məsuliyyət daşıyır.

4.8. Məlumatları təqdim edən və əldə edən tərəflər hər iki informasiya sisteminin dayanıqlı fəaliyyətinin qorunub saxlanılması və məlumat bazalarının təhlükəsizliyinin təmin edilməsi, məlumat itkisinin qarşısının alınması istiqamətlərində bütün zəruri tədbirləri görməlidirlər.

4.9. İnformasiya sistemlərinin dayanıqlı fəaliyyətinin qorunub saxlanılması və məlumat bazalarının təhlükəsizliyinin təmin edilməməsi ilə əlaqədar digər tərəfə, habelə məlumat itkisinə yol verilməsi ilə bağlı dövlətə, hüquqi və fiziki şəxslərə dəyən ziyana görə bunda təqsiri olan tərəf məsuliyyət daşıyır.

4.10. Məlumatların üçüncü şəxslər tərəfindən istifadəsi və ya həmin məlumatların üçüncü şəxslərə satılması yolverilməzdir.

4.11. Tərəflər əldə etdiyi və sistemdə gördüyü məlumatlarla bağlı məxfiliyin qorunmasını öz öhdələrinə götürür.

4.12. Zəruri hallarda elektron informasiya sistemlərindən istifadə olunması, təhlükəsizlik və sair məsələlərlə bağlı hər bir tərəf digər tərəfin istifadəçilərinə treninqlərin keçirilməsini təşkil edir.

5. Səhvlərin və uyğunsuzluqların aradan qaldırılması və mübahisələrin həlli

5.1. Təqdim edilən sənədlərlə informasiya sistemlərindəki məlumatlarda olan hər hansı uyğunsuzluq dərhal qarşılıqlı əlaqə vasitəsilə aradan qaldırılır. Bu məqsədlə hər iki tərəfdə əlaqələndirici şəxslər təyin olunur və əlaqə vasitələri barədə qarşı tərəf məlumatlandırılır.

5.2. Hər bir tərəf üzərinə qoyulmuş vəzifələrin icrasına məsuliyyətlə yanaşmalıdır.

II. Daşınmaz əmlakın kadastrı sahəsini tənzimləyən normativ hüquqi aktlar

1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27.07.2010-cü il tarixli 308 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları»

«Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları»nın təsdiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsini və aparılmasını təmin etmək məqsədilə qərara alıram:

1. «Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları» təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi:

2.1. bütün ölkə ərazisində mülkiyyət növündən asılı olmayaraq daşınmaz əmlakın texniki inventarlaşdırılmasını, qiymətləndirilməsini və daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrı uçotuna alınmasını həyata keçirsin və görülmüş işlər barədə ildə bir dəfə Azərbaycan Respublikası Prezidentinə hesabat versin;

2.2. daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrı işlərinin aparılmasının təkmilləşdirilməsi istiqamətində zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etsin;

2.3. öz səlahiyyətləri daxilində bu Fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

3. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki:

3.1. Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin təklifləri nəzərə alınmaqla, Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın texniki inventarlaşdırılması işlərinin maliyyələşdirilməsi məsələlərini həll etsin;

3.2. üç ay müddətində «Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrı haqqında» Azərbaycan Respublikasının qanun layihəsini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

3.3. qüvvədə olan qanunvericilik aktlarının bu Fərmana uyğunlaşdırılması barədə təkliflərini hazırlayıb Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim etsin;

3.4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının bu Fərmana uyğunlaşdırılmasını təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin.

İlham Əliyev,
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 27 iyul 2010-cu il.
№ 308

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2010-cu il 27 iyul tarixli 308 nömrəli Fərmanı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması QAYDALARI

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması qaydalarını müəyyən edir və kadastr fəaliyyətinin həyata keçirilməsi ilə bağlı yaranan münasibətləri tənzimləyir.

1.2. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrı kadastr uçotuna alınmış daşınmaz əmlaka dair məlumatların, sənədlərin, xəritə materiallarının sistemləşdirilmiş məcmusundan ibarət dövlət informasiya sistemidir.

1.3. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması qanunvericiliklə müəyyən edilmiş daşınmaz əmlak obyektlərinin daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrına daxil edilmiş göstəricilərlə mövcudluğunun dövlət tərəfindən müəyyən edilməsidir.

1.4. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının obyektı Azərbaycan Respublikasının ərazisində yerləşən bütün daşınmaz əmlakdır.

1.5. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrı Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir.

1.6. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrı Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki Inventarlaşdırma Mərkəzi tərəfindən tərtib edilir və aparılır.

1.7. Daşınmaz əmlak obyektlərinə dair kadastr işləri daşınmaz əmlak obyektlərinin mülkiyyət mənsubiyyətindən, kadastrın aparılmasını zəruri edən digər hallardan asılı olaraq dövlət büdcəsi, fiziki və hüquqi şəxslərin ianələri, habelə digər qanuni mənbələr hesabına həyata keçirilə bilər.

1.8. Daşınmaz əmlak obyektlərinə dair kadastr işlərinin aparılmasına Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalarla özəl qurumlar cəlb edilə bilər.

1.9. Daşınmaz əmlakın kadastr uçotuna alınması hüquqların qeydiyyatı üçün əsas hesab edilmir.

1.10. Daşınmaz əmlakın texniki inventarlaşdırılması işləri Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən müəyyən edilən qaydalarla həyata keçirilir.

II. DAŞINMAZ ƏMLAKIN VAHİD DÖVLƏT KADASTRININ TƏRTİB EDİLMƏSİNİN VƏ APARILMASININ PRİNSİPLƏRİ

2.1. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsinin və aparılmasının prinsipləri aşağıdakılardır:

2.1.1. daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının Azərbaycan Respublikasının bütün ərazisini əhatə etməsi;

2.1.2. daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının vahid sistem üzrə aparılması;

2.1.3. daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının məlumatlarının tam və obyektiv olması;

2.1.4. qanunla əldə edilməsi məhdudlaşdırılan məlumatlar istisna olmaqla kadastr məlumatlarının açıq olması;

2.1.5. daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının kağız və elektron daşıyıcılarda aparılması.

III. DAŞINMAZ ƏMLAKIN VAHİD DÖVLƏT KADASTRININ STRUKTURU

3.1. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının strukturu kadastr planından, kadastr qovluğundan və məlumatların uçotu sistemindən ibarətdir.

3.2. Kadastr planında qrafik və yazılı formada daşınmaz əmlak obyektlərinin sərhədləri, əsas uçot göstəriciləri və ərazinin infrastrukturunu əks etdirilir.

3.3. Kadastr qovluğu hər bir daşınmaz əmlak obyektinə üçün açılır, qovluğun nömrəsi həmin obyektə verilmiş kadastr nömrəsi ilə eyniləşdirilir. Daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququ daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydiyyata alındığı təqdirdə kadastr qovluğunda saxlanılan məlumatlar çap olunmuş şəkildə saxlanılır.

3.4. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastr uçotunun həyata keçirilməsi və daşınmaz əmlak obyektinə kadastr nömrəsi verilməsi məqsədilə dövlət torpaq kadastrının məlumatları nəzərə alınmaqla Azərbaycan Respublikası ərazisinin kadastr bölgüsü aparılır.

3.5. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrı ilə əlaqələndirilməklə ünvan reyestrinin aparılması qaydaları müvafiq qanunvericiliklə müəyyən edilir.

IV. DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTLEƏRİNİN VAHİD DÖVLƏT KADASTR UÇOTUNA ALINMASI MƏRHƏLƏLƏRİ

4.1. Daşınmaz əmlak obyektlərinin vahid dövlət kadastr uçotuna alınması aşağıdakı mərhələlər üzrə həyata keçirilir:

4.1.1. daşınmaz əmlak obyektlərinin vahid dövlət kadastr uçotuna alınması barədə ərizənin verilməsi və ilkin araşdırma işlərinin aparılması;

4.1.2. vahid dövlət kadastr uçotu işlərinin həyata keçirilməsi;

4.1.3. daşınmaz əmlak obyektlərinin vahid dövlət kadastr uçotuna alınması.

V. DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTLEƏRİNİN VAHİD DÖVLƏT KADASTR UÇOTUNA ALINMASI BARƏDƏ ƏRİZƏNİN VERİLMƏSİ VƏ İLKİN ARAŞDIRMA İŞLƏRİNİN APARILMASI

5.1. Daşınmaz əmlak obyektlərinin vahid dövlət kadastr uçotuna alınması barədə ərizə hüquq sahibi və ya qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada təsdiq edilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxs tərəfindən verilir.

5.1.1. ərizədə ərizəçinin adı, soyadı, atasının adı və ünvanı, hüquqi şəxsin isə tam adı və ünvanı göstərilir;

5.1.2. ərizəyə hüquq sahibinin şəxsiyyətini (hüquqi şəxs olduqda dövlət qeydiyyatını) təsdiq edən sənədin surəti və daşınmaz əmlak obyektinə üzərində hüququn əldə edilməsini (mövcudluğunu) təsdiq edən sənədin əslisi əlavə olunur;

5.1.3. ərizə iki nüsxədə verilir. Ərizənin bir nüsxəsi onun qəbul edilməsi qeydi ilə ona müvafiq hüququ verən sənədlərin əslisi ilə birlikdə ərizəçiyə qaytarılır;

5.1.4. ərizə qəbul edildikdən sonra 5 gün müddətində daxil olmuş sənədlərdə göstərilən məlumatın daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrında saxlanılan məlumata uyğunluğunu müəyyən etmək məqsədilə ilkin araşdırma aparılır. Uyğunluğu müəyyənləşdirmək üçün kifayət qədər məlumat olmadıqda və ya ərizədə göstərilən məlumatın düzgünlüyünü müəyyən etmək mümkün olmadıqda obyektə onun olduğu yer üzrə baxış keçirilir;

5.1.5. ilkin araşdırmanın nəticələrindən asılı olaraq daşınmaz əmlak obyektinin vahid dövlət kadastr uçotuna alınması ilə bağlı müvafiq işlər həyata keçirilir;

5.1.6. daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastr uçotuna alınması və bununla bağlı müvafiq kadastr işləri müqavilə əsasında aparılır;

5.1.7. kadastr işlərinə görə xidmət haqlarının tarifləri qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada müəyyən edilir.

VI. VAHİD DÖVLƏT KADASTR UÇOTU İŞLƏRİNİN HƏYATA KEÇİRİLMƏSİ

6.1. Vahid dövlət kadastr uçotu işləri aşağıdakı məqsədlər üçün həyata keçirilir:

6.1.1. daşınmaz əmlak obyektlərinin vahid dövlət kadastr uçotunun təmin edilməsi;

6.1.2. daşınmaz əmlak obyektinin hüquq obyekti kimi müəyyən edilməsi və ya obyektin sərhədlərinin və tərkibinin dəqiqləşdirilməsi.

6.2. Vahid dövlət kadastr uçotu işləri aşağıdakıları əhatə edir:

6.2.1. torpaq sahələrinin və onların üzərindəki daşınmaz əmlak obyektlərinin sərhədlərinin müəyyən-
ləşdirilməsi;

6.2.2. daşınmaz əmlak obyektlərinin eyniləşdirilməsi (fərdiləşdirilməsi);

6.2.3. daşınmaz əmlak obyektinə dair inventarlaşdırma və texniki sənədlərin tərtibi.

6.3. Vahid dövlət kadastr uçotu işləri yerlərdə baxış və ölçmələr aparmaqla çöl işlərindən, habelə yerlərə get-
mədən əldə olunan texniki sənədlər və ya məlumatlar əsasında kameral araşdırmalardan ibarətdir.

6.4. Daşınmaz əmlakın inventarlaşdırılması dövlət sifarişi əsasında aparıldıqda kadastr işləri dövlət büdcəsi,
hüquq sahibinin ərizəsi əsasında aparıldıqda isə ərizəçinin hesabına həyata keçirilir.

VII. DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTLƏRİNİN VAHİD DÖVLƏT KADASTR UÇOTUNA ALINMASI

7.1. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrında daşınmaz əmlak obyektlərinin aşağıdakı fərdi göstəriciləri
(xüsusiyyətləri) əks etdirilir:

7.1.1. daşınmaz əmlakın növü (adı);

7.1.2. daşınmaz əmlakın yerləşdiyi yer və ünvanı (qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qaydada ünvan ver-
ildikdə);

7.1.3. binanın, ayrıca tərkib hissəsi olan yaşayış və qeyri-yasayış sahələri istisna olmaqla, sərhədinin döngə
nöqtələrinin koordinatları.

7.2. Daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrında daşınmaz əmlak obyektlərinin aşağıdakı kəmiyyət və key-
fiyyət göstəriciləri uçota alınır:

7.2.1. torpaq sahələrinə münasibətdə - dövlət torpaq kadastrında qeydiyyatda alınmış torpağın kateqoriyası,
sahəsi, təyinatı (istifadə növü), həmin torpaq sahəsi üzərində yerləşən daşınmaz əmlak obyektləri haqqında
məlumat;

7.2.2. binaya münasibətdə - binanın təyinatı (qeyri-yasayış binası, çoxmənzilli yaşayış binası, fərdi yaşayış
və ya bağ evi, qarışıq təyinatlı), mərtəbələrinin sayı və binanın ümumi sahəsi, tikildiyi il, binada sahələrin,
otaqların yerləşməsi (mərtəbə planı), çöl divarlarının və mərtəbələrarası örtüklərin materialı;

7.2.3. qurğuya münasibətdə - qurğunun növü və təyinatı, tikildiyi il;

7.2.4. binanın tərkib hissəsi olan ayrıca yaşayış və ya qeyri-yasayış sahəsinə münasibətdə - binadakı yeri və
sahəsi, otaqların sayı və otaqlar arasında arakəsmələrin (divarların) materialı;

7.2.5. tikintisi başa çatmamış obyektlərə münasibətdə - obyektin növü və təyinatı, tikintisinə və ya quraşdırıl-
masına icazə verildiyi tarix;

7.2.6. əmlak kompleksinə və müəssisələrə münasibətdə - əmlakın növü və təyinatı, fəaliyyət istiqamətləri.

7.3. Əlavə olaraq daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrına daşınmaz əmlak obyektləri barədə aşağıdakı
məlumatlar (mövcud olduqda) daxil edilə bilər:

7.3.1. əvvəl verilmiş dövlət uçotu nömrəsi, o cümlədən kadastr, inventar nömrəsi, həmin nömrəni verən
orqanın adı və onun verilmə tarixi;

7.3.2. daşınmaz əmlak obyekti digər daşınmaz əmlak obyektinin bölünməsi, payın naturada ayrılması və ya
barəsində qanunvericiliyə uyğun olaraq digər əməliyyatlar (hərəkətlər) nəticəsində yarandıqda digər (əvvəlki)
daşınmaz əmlak obyektinin kadastr nömrəsi;

7.3.3. torpaq sahəsinin hüdudlarında yerləşən binalar, qurğular, əmlak kompleksləri, fərdi yaşayış və bağ evləri, tikintisi başa çatmamış obyektlərin kadastr nömrəsi (kadastr uçotu obyektı torpaq sahəsi olduqda);

7.3.4. hüdudlarında yaşayış otağı yerləşən mənzilin kadastr nömrəsi (kadastr uçotu obyektı yaşayış otağı olduqda);

7.3.5. daşınmaz əmlak obyektı üzərində əşya hüquqları və bu hüquqların sahibləri barədə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinə daxil edilmiş həcmdə məlumat;

7.3.6. daşınmaz əmlak obyektı üzərində əşya hüquqlarının məhdudlaşdırılması (yükülüyü) və xeyrinə belə məhdudlaşdırma (yükülük) müəyyən edilən şəxslər barədə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinə daxil edilmiş həcmdə məlumat;

7.3.7. daşınmaz əmlak obyektının əşya hüquqlarının məhdudlaşdırılması (yükülüyü) şamil edilən hissəsi barədə məlumat (belə məhdudlaşdırma (yükülük) daşınmaz əmlak obyektinə bütövlükdə şamil edilmədikdə);

7.3.8. torpaq sahəsinin hüdudlarında yerləşən su obyektləri (sututarlar), meşələr və daşınmaz əmlak hesab olunan çoxillik əkmələr haqqında məlumat (kadastr uçotu obyektı torpaq sahəsi olduqda);

7.3.9. daşınmaz əmlak obyektinə münasibətdə kadastr işlərini yerinə yetirən icraçı haqqında məlumatlar;

7.3.10. daşınmaz əmlak obyektinin istismara verildiyi və (və ya) onun tikintisinin başa çatdığı il (bina və ya qurğu);

daşınmaz əmlak obyektinin məhv olması haqqında məlumat (obyekt məhv olduqda).

7.4. Aşağıdakı hallarda vahid dövlət kadastr uçotunun aparılması məcburidir:

7.4.1. vahid dövlət kadastr uçotu dövlət orqanının qərarı əsasında aparıldıqda;

7.4.2. vahid dövlət kadastr uçotuna alınmış daşınmaz əmlakın göstəriciləri (xüsusiyyətləri) dəyişdikdə;

7.4.3. daşınmaz əmlak obyektlərinin formalaşdırılması prosesində hüquq sahibləri tərəfindən müvafiq sifariş verildikdə.

VIII. DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTlərİNİN FORMALAŞDIRILMASI

8.1. Bu Qaydaların məqsədləri üçün daşınmaz əmlak obyektlərinin formalaşdırılması dedikdə, daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində dövlət qeydiyyatına alınmış obyektin bir hissəsinin ayrılması, bölünməsi, birləşdirilməsi ilə bağlı aparılan kompleks kadastr işlərinin məcmusu nəzərdə tutulur.

8.2. Daşınmaz əmlak obyektlərinin formalaşdırılması aşağıdakı ardıcılıqla aparılır:

8.2.1. daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılmasına dair ərizənin (sifarişin) verilməsi;

8.2.2. daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılmasının mümkünliyünün müəyyənləşdirilməsinə dair kameral və cöl tədqiqat işlərinin aparılması;

8.2.3. daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılması layihəsinin hazırlanması;

8.2.4. formalaşdırılan obyekt üçün kadastr planının tərtibi;

8.2.5. kadastr planından çıxarışın hazırlanması;

8.2.6. daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində yeni formalaşdırılan obyektin qeydiyyatı.

IX. DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTİNİN FORMALAŞDIRILMASINA DAİR ƏRİZƏNİN (SİFARİŞİN) VERİLMƏSİ

9.1. Daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılmasına dair ərizə (sifariş) iki nüsxədə təqdim olunur. Ərizədə (sifarişdə) ilkin daşınmaz əmlak obyektinin kadastr nömrəsi və hüquq sahibi haqqında məlumatlar göstərilir.

9.2. Ərizəyə aşağıdakılar əlavə edilir:

9.2.1. daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarış;

9.2.2. daşınmaz əmlak obyektinə (obyektlərinə) dair daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrından çıxarış (çıxarışın olmadığı hallarda bu sənəd daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrını apan orqan tərəfindən tərtib edilir).

9.3. Kadastr işlərinin həcmi və müddətləri ərizəçi (sifarişçi) ilə bağlanan müqavilə ilə müəyyən edilir.

X. DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTİNİN FORMALAŞDIRILMASININ MÜMKÜNLÜYÜNÜN MÜƏYYƏNLƏŞDİRİLMƏSİNƏ DAİR KAMERAL VƏ ÇÖL TƏDQIQAT İŞLƏRİNİN APARILMASI

10.1. Ərizənin qəbulundan sonra daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılmasının mümkünlüyünün müəyyənəşdirilməsi məqsədilə tədqiqat aparılır. Tədqiqatın nəticəsinə əsasən obyektin formalaşdırılması ilə bağlı ərizə icraya qəbul edilir.

10.2. Tədqiqatın nəticəsi olaraq kadastr aparan orqan daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılmasının mümkünlüyü barədə yekun qərar qəbul edir və qərar ərizəçiyə (sifarişçiyə) təqdim olunur.

10.3. Müsbət qərar qəbul edildiyi halda daşınmaz əmlak kadastrını tərtib edən orqan kadastr işlərinin tərkibini müəyyənəşdirir, işlərin yerinə yetirilməsi üçün zəruri olan sənədlərin siyahısını tərtib edir.

XI. DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTİNİN FORMALAŞDIRILMASI İLƏ BAĞLI KADASTR İŞLƏRİNİN APARILMASI

11.1. Daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılması ilə bağlı işlər qüvvədə olan normalara və qaydalara uyğun aparılır. Layihələndirmə prosesində formalaşan obyektin xüsusiyyətləri nəzərə alınır.

11.2. Daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılmasına dair layihələrin işlənməsi üçün kadastr işlərinin icraçısı yerdə müayinə aktı tərtib etməklə obyektin eyniləşdirilməsinə dair işləri yerinə yetirir. Əgər daşınmaz əmlakın kadastr məlumatları ilə yerdə müəyyənəşən məlumatlar üst-üstə düşməzsə, formalaşdırma fəaliyyəti dayandırılır və müvafiq uyğunlaşdırma işləri həyata keçirilir.

11.3. Formalaşdırılmış daşınmaz əmlak obyektinin kadastr planının işlənməsi və daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılması aşağıdakı ardıcılıqla həyata keçirilir:

11.3.1. torpaq sahəsinin formalaşdırılmasına dair layihə yerdə sərhədlərin müəyyən edilməsi yolu ilə natürəyə köçürülür;

11.3.2. sərhədlərin müəyyənəşdirilməsindən sonra formalaşdırılmış daşınmaz əmlak obyektinin kadastr planı hazırlanır.

11.4. Tikililərin, mənzillərin, qapalı yerlərin formalaşdırılması zamanı daşınmaz əmlak obyektinin kadastr planı şəhərsalma və arxitektura normaları nəzərə alınmaqla tərtib edilir.

11.5. Daşınmaz əmlak obyektinin formalaşması barədə qərar daşınmaz əmlak obyektinin kadastr planının tərtibindən sonra verilir. Torpaq sahələrinin sərhədlərinin və digər kadastr məlumatlarının dəqiqliyi ilə bağlı mübahisələr zamanı daşınmaz əmlak obyektinin formalaşmasına dair kadastr işlərinin yerinə yetirilməsi zamanı müəyyənəşdirilmiş sərhədlər və digər kadastr məlumatları üstün qüvvəyə malikdir.

11.6. Daşınmaz əmlak obyektinin formalaşmasına dair işlər yekunlaşdıqdan sonra kadastr işlərinin texniki qovluğu açılır və bu qovluqda aşağıdakı sənədlər cəmləşir:

11.6.1. daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılmasının mümkünlüyünün müəyyənəşdirilməsinə dair tədqiqat materialları;

11.6.2. daşınmaz əmlak obyektinin yerdə eyniləşdirilməsinə dair tədqiqat aktı;

11.6.3. daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılması zamanı zərurət yarandıqda maraqlı şəxslərin obyektin formalaşdırılmasına dair yazılı razılıqları;

11.6.3. daşınmaz əmlak obyektinin kadastr planı.

XII. FORMALAŞDIRILAN OBYEKT ÜÇÜN KADASTR PLANININ TƏRTİBİ

12.1. Kadastr planının tərtibinə dair hazırlıq işləri mərhələsində kadastr işlərinin aparılması planlaşdırılan ərazilərdəki daşınmaz əmlak obyektləri barədə məlumatlar toplanır, bu obyektlərin hüquqi statusunu təsbit edən sənədlər araşdırılır, topoqrafik plan üzərində mövcud materiallar əsasında inzibati-ərazi vahidlərinin və yaşayış məntəqələrinin, tikililərin sərhədləri müəyyənəşdirilir.

12.2. Daşınmaz əmlak obyektinin eyniləşdirilməsi daşınmaz əmlak üzərində hüquqa dair sənədlərdəki məlumatların naturadakı (yerdəki) və topoqrafik plandakı məlumatlarla müqayisəsi əsasında aparılır.

12.3. Daşınmaz əmlak obyektinin eyniləşdirilməsinə dair işlər zamanı hər bir obyekt üzərində hüquq sahibi haqqında məlumatlar dəqiqləşdirilir, torpaq sahələrinin sərhədləri yoxlanılır, yerdə əldə edilmiş məlumatlar daşınmaz əmlaka hüququ təsbit edən sənədlərin məlumatları ilə müqayisə edilir.

12.4. Daşınmaz əmlak obyektinin eyniləşdirilməsinə dair işlər başa çatdıqdan sonra kadastr planı tərtib edilir.

12.5. Kadastr planında aşağıdakı məlumatlar məcmusu əks olunur:

12.5.1. inzibati - ərazi vahidlərinin sərhədləri;

12.5.2. yaşayış məntəqələrinin cizgilərinin sərhədləri;

12.5.3. kadastr bölgələrinin sərhədləri;

12.5.4. torpaq sahələrinin sərhədləri;

12.5.5. mövcud tikililərin qrafik təsviri;

12.5.6. əlaqə yolları və digər xətti obyektlər;

12.5.7. hidroqrafik elementlər;

12.5.8. binaların poçt nömrələri, toponimikası;

12.5.9. torpaq sahələrinin kadastr nömrələri.

12.6. Özündə mətn və qrafiki informasiyanı əks etdirən kadastr planı elektron daşıyıcıya köçürülür.

XIII. DAŞINMAZ ƏMLAKIN VAHİD DÖVLƏT KADASTRINA DAXİL OLAN MƏLUMATLARIN MARAQLI ŞƏXSLƏRƏ TƏQDİM EDİLMƏSİ

13.1. Daşınmaz əmlak obyektlərinə dair texniki sənədlərin verilməsi fiziki və hüquqi şəxslərin ərizələri əsasında həyata keçirilir.

13.2. Texniki sənədlər, o cümlədən texniki pasport dövlət və ya bələdiyyə orqanlarının sorğusu, daşınmaz əmlak obyektlərinin mülkiyyətçilərinin və ya onların səlahiyyətli nümayəndələrinin isə ərizəsi əsasında verilə bilər.

13.3. Kadastr planlarından çıxarışlar bu Qaydalara uyğun olaraq ərizə ilə müraciət etmək hüququna malik olan şəxslərin ərizəsi, habelə dövlət orqanları və ya bələdiyyələrin sorğusu əsasında verilə bilər.

13.4. Daşınmaz əmlakın dövlət kadastrında saxlanılan məlumatların təqdim edilməsi ödənişli xidmət kimi həyata keçirilir. Müvafiq xidmət haqqının tarifləri qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada müəyyən edilir.

XIV. DİGƏR DÖVLƏT KADASTRLARINDA (REYESTRLƏRİNDƏ) SAXLANILAN MƏLUMATLARIN DAŞINMAZ ƏMLAKIN VAHİD DÖVLƏT KADASTRINA DAXİL EDİLMƏSİ

14.1. Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində saxlanılan məlumatlar daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrına daxil edilir.

14.2. Digər dövlət kadastrlarında saxlanılan məlumatlar daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrında daşınmaz əmlakın dövlət kadastrının aparılması üçün lazım olan həcmdə uçota alınır.

2. Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 07.03.2013-cü il tarixli Qərarı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi sistemində daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılmasına dair Texniki Təlimat

*Azərbaycan Respublikası
Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin
Kollegiyasının 2013-cü il 07 mart tarixli,
02 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi sistemində daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılmasına dair TEXNİKİ TƏLİMAT

1. Ümumi müddəalar

1.1. «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi sistemində daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılmasına dair Texniki Təlimat» (bundan sonra «Texniki Təlimat») Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi sədrinin «Daşınmaz əmlakla dair hüquqların qeydiyyatı, daşınmaz əmlakın kadastrı və ünvan reyestrinin aparılması sahələrində fəaliyyətin təşkili ilə bağlı əlavə tədbirlər haqqında» 12.02.2013-cü il tarixli, 22 nömrəli əmrinə əsasən Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27.07.2010-cu il tarixli, 308 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları»nın 1.10-cu bəndinin icrası məqsədi ilə hazırlanmışdır və daşınmaz əmlaklar üzərində mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının dövlət qeydiyyatı, habelə daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının aparılması ilə əlaqədar kadastr uçotu obyektinə ola bilən bütün növ daşınmaz əmlak obyektlərinə dair çöl-ölçmə işlərinin və texniki inventarlaşdırılmanın aparılması, kadastr planlarının (torpaq sahələrinin plan və ölçüsünün), texniki pasportların hazırlanması və tərtibi, bu işlərin keyfiyyətinə nəzarət edilməsi və qəbulu, daşınmaz əmlakın kadastr məlumatlarının ümumiləşdirilməsi, emalı və təqdim edilməsi ilə bağlı qaydaları və prosedurları tənzimləyir.

1.2. Bu Texniki Təlimatın müddəaları Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi (bundan sonra «ƏMDK») sistemində müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən rəhbər vəzifəli şəxslərə və mütəxəssis vəzifələrində işləyən işçilərə (kadastr mütəxəssislərinə, yerquruluşu mühəndislərinə, mühəndis-inventarlaşdırıcılara, texnik-inventarlaşdırıcılara və digərlərinə), eləcə də bu məqsədlə cəlb olunan özəl qurumların nümayəndələrinə və kadastr mühəndislərinə şamil olunur.

1.3. Daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılmasının əsas məqsədi daşınmaz əmlak obyektinin, o cümlədən torpaq sahəsinin mövcudluğunu, faktiki vəziyyətini, texniki göstəricilərini və tərkibini müəyyən etmək və texniki sənədləri hazırlamaqdır.

1.4. Daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işləri nəticəsində əldə edilmiş məlumatlar əsasında torpaq sahəsinin planı və ölçüsü (kadastr planı), onun üzərində yerləşən daşınmaz əmlak obyektinin texniki pasportu tərtib edilir.

1.5. Daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işləri naturada aparılan müayinə və çöl ölçmə işləri nəticəsində daşınmaz əmlak obyektlərinin mövcudluğu (ünvanı, coğrafi məkan məlumatları), mənsubiyyəti, sərhədləri, tərkibi, texniki vəziyyəti (ölçüləri), daşınmaz əmlak obyekti ilə bağlı cari dəyişikliklər barədə məlumatların toplanmasından, emalından və ümumləşdirilməsindən ibarətdir.

1.6. Daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işləri hüquqi və fiziki şəxslərin, bələdiyyələrin, dövlət müəssisə və təşkilatlarının müraciəti, həmçinin dövlət sifariş əsasında qanunvericiliyə və bu Texniki Təlimata uyğun həyata keçirilir.

1.7. Qanunvericiliklə çöl-ölçmə işlərinin və texniki inventarlaşdırılmanın aparılmasına icazə verilməyən daşınmaz əmlak obyektləri istisna olmaqla, mülkiyyət formasından və təyinatından asılı olmayaraq bütün növ daşınmaz əmlaklar daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinə cəlb edilir.

1.8. Daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işləri Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin (bundan sonra «DƏDRX») ərazi idarələri (bundan sonra «Ərazi İdarələri») və Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki Inventarlaşdırma Mərkəzi (bundan sonra «DƏKTİM»), müəyyən edilmiş qaydada onlar tərəfindən cəlb edilmiş özəl qurumların nümayəndələri və kadastr mühəndisləri tərəfindən həyata keçirilir.

1.9. Daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırılma işlərinin maliyyələşdirilməsi (xərclərin ödənilməsi) bu işlər dövlət və bələdiyyə sifarişləri əsasında aparıldıqda müvafiq olaraq dövlət büdcəsinin, dövlət müəssisə və təşkilatlarının, bələdiyyələrin, vətəndaşların, hüquqi və fiziki şəxslərin müraciətləri əsasında aparıldıqda isə hüquq sahiblərinin maliyyə vəsaiti hesabına həyata keçirilir.

1.10. Daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırılması nəticəsində əldə edilmiş məlumatlar daşınmaz əmlakın elektron kadastr məlumat bazasında və daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində müvafiq əmlaklar barədə texniki uçot məlumatlarının yaradılması, həmçinin mövcud göstəricilərdə dəyişiklik edilməsi üçün əsasdır.

1.11. Daşınmaz əmlaklara dair kadastr ilə bağlı çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırma işləri kütləvi qaydada (sistematik) və fərdi müraciətlər əsasında (sporadik) həyata keçirilir.

1.12. Bu Texniki Təlimata uyğun olaraq kadastr çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırma işlərinin icrasına nəzarət öz səlahiyyətləri daxilində DƏKTİM və DƏDRX tərəfindən həyata keçirilir.

2. Daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılması

a) Bina və tikililərin texniki inventarlaşdırılması və torpaq sahələrinin çöl-ölçmə işləri

2.1. Texniki inventarlaşdırma daşınmaz əmlak obyektində keçirilən müayinə baxışı əsasında bina, tikili və qurğuların mövcudluğu, təyinatı, dəyəri, onlara aid sənədlərin əldə edilməsi, texniki sənədlərin hazırlanması və saxlanması işlərinin məcmusundan ibarətdir.

2.2. Daşınmaz əmlak obyektində texniki inventarlaşdırmanın tərkibi aşağıdakılardan ibarətdir:

- müayinə, ilkin və vaxtaşırı uçot və qiymətləndirmə;
- ilkin və cari qeydiyyatın aparılması.

2.3. Hər hansı daşınmaz əmlak obyektində ilk dəfə aparılan kompleks inventarlaşdırma işləri pasportlaşdırma adlanır (məsələn, sifarişçi və ya podratçıdan obyekti balansə qəbul zamanı, əvvəllər inventarlaşdırılmamış obyektləri inventarlaşdırıldıqda).

2.4. Sonradan planlı şəkildə dövri olaraq aparılan kompleks inventarlaşdırma işləri cari inventarlaşdırma adlanır.

2.5. Epizodik şəkildə dövri olmadan aparılan kompleks inventarlaşdırma işləri müayinə adlanır. Müayinədən sonra yekun olaraq müayinə aktı tərtib edilir və nəticələr texniki pasportda öz əksini tapmalıdır.

2.6. Texniki inventarlaşdırma işləri aşağıdakı ardıcılıqla aparılmalıdır:

- binaların dəqiq siyahısının tərtib olunması və onların ünvanlarının müəyyənləşdirilməsi;
- inventarlaşmaya birbaşa və ya dolaylı yolla aidiyyəti olan əvvəlki müayinə materiallarının öyrənilməsi;

- *hasilat normasını müəyyənləşdirilməsi və təyin edilmiş müddətə nəzərdə tutulan bütün müayinə işlərinin həcmnin həyata keçirilməsi üçün heyətin (işçilərin) sayının dəqiqləşdirilməsi;*
- *işlərin aparılması üçün smetanın tərtib olunması;*
- *müayinə olunan ərazinin siyahıyaalma rayonlarına və siyahıyaalma sahələrinə bölünməsi (nişanlanması);*
- *təlimatçı və qeydiyyatçı heyətin seçilməsi, hazırlanması və onların sınaqdan keçirilməsi (təlimatlarla tanışlıq və yoxlama işlərinin aparılması);*
- *müayinənin aparılması: naturada ölçmə, formaların doldurulması, torpaq sahələrinin, tikililərin planlarının, sxematik cizgilərinin, cizgilərə aid eksplikasiyaların tərtib edilməsi, inventar obyektinin konstruktiv elementlərinin və bütövlükdə tikili və qurğuların faktiki fiziki aşınmasının müəyyənləşdirilməsi, tikintilərin qiymətləndirilməsi; (bərpa və həqiqi dəyərinin müəyyənləşdirilməsi)*
- *təlimatçıların və qeydiyyat aparıcılarının işlərinin yoxlanılması;*
- *yerinə yetirilən işlərin qəbulu və onların inventar işləri siyahısına (hər bir inventar obyektinə xüsusi inventar işi açılır) qeyd edilməsi;*
- *qanuni sahibi, normativ sərhədləri, təsnifatı, ünvanı olan və normativ texniki tələblərə cavab verən inventarlaşdırma obyektlərinin DƏDRX-in ərazi idarələri tərəfindən sərbəst qeydiyyatla alınması;*
- *obyektdə texniki pasportun hazırlanması (yenidən işlənməsi, korrektə edilməsi və s), inventar işinin formalaşdırılması, arxivə təhvil verilməsi.*

2.7. Azərbaycan Respublikası hüduqları daxilində yerləşən və vahid torpaq fondunu təşkil edən, məqsədli təyinatı və hüquqi rejimindən asılı olmayaraq, qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada torpaq sahələri üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün zəruri olan torpaq sahəsinin plan və ölçüsü (kadastr planı) tərtib edilir.

2.8. Torpaq sahəsinin plan və ölçüsünün (kadastr planının) tərtib edilməsi üçün aşağıdakı işlər yerinə yetirilir:

- *hazırlıq işləri;*
- *texniki layihənin hazırlanması;*
- *mərz nişanlarının koordinatlarının düzəltməsi və bərpası. Nəzarət nöqtələrinin təyin edilməsi;*
- *çöl ölçmə işlərinin nəticələrinə müvafiq olaraq torpaq sahəsinin plan və ölçüsünü (kadastr planının) tərtib edilməsi.*

2.9. Hazırlıq işləri ərazinin ümumi topoqrafiya vəziyyətini əks etdirən daşınmaz əmlakın mövcud kadastr xəritəsindən çıxarışın və digər xəritə materiallarının, hüquq sahibləri (hüquqları toxunula biləcək şəxslərin) və onların ünvanları haqqında məlumatların toplanması və öyrənilməsindən ibarətdir. Torpaq massivlərinin və ya torpaq sahəsinin planı massivin və ya torpaq sahəsinin mövcud kadastr planından və ya planşetindən surət kimi çıxarılır, sonra isə naturadakı vəziyyətlə tutuşdurulur.

2.10. Keçmiş inventarlaşdırma materiallarında və ya geodezi planlardan çıxarışlarda naturadakı faktiki vəziyyətlə 50%-dən çox fərq olarsa, yeni aerofotoplanalma işləri aparılır.

Aerofotoplanalma işləri aparılmazsa, həmin ərazidə yüksək dəqiqlikli elektron geodeziya ölçmə cihazları (GPS, totalsteyşin və s.) vasitəsi ilə çöl geodeziya ölçmə işləri aparılır. Elektron geodezik alətlərlə aparılan ölçmə işləri bu Təlimatın 9-cu bölməsi ilə müəyyən edilmiş toleranqlıq səviyyəsinə əməl olunmaqla, seçilmiş alətdən istifadə standartlarına uyğun aparılmalıdır.

2.11. Nəzarət nöqtələri kadastr ölçmə işlərinin aparılması üçün seçilmiş əlaqə nöqtələridir. Onların koordinatları ölçmə və nizamlaşdırma prosedurları vasitəsi ilə fasiləsiz fəaliyyət göstərən istinad sistemində təyin edilir. Nəzarət nöqtələri mərz nişanları vasitəsi ilə yer üzərində bərkidilir. Nəzarət nöqtələrinin təyini qaydası bu Təlimatın 11-ci bölməsi ilə müəyyən edilir.

2.12. Sadə konfigurasiyalı kiçik sahələrin (0,5 ha-dək) ölçülməsini müasir aparatla, polad lentlə və ya digər ruletkə ilə aparmağa icazə verilir.

- *Ölçülər aparılanda kobud səhvlərə yol verilməməsi üçün ölçü aparılan ruletkə və polad lentin ölçüsünə ən azı ayda bir dəfə nəzarət edilməlidir. 20m-lik polad lentin və ruletkanın uzunluğunda 5sm-dən artıq fərq olmamalıdır. Ölçmə zamanı buraxılan xəta ölçülən məsafənin uzunluğunun 0,25% -i qədər ola bilər;*

- lenti və ruletkanı yoxlayanda və ölçülər aparılanda lentin və ruletkanın çox dartılmasına yol verilməməlidir;
- ölçülər aparılanda lent və ruletka horizontal vəziyyətdə olmalıdır;
- lentin və ruletkanın burulmasına və islanmasına yol verilməməlidir.

2.13. Lazer şüası ilə işləyən «Distomat» aləti ilə ölçü işləri apararkən aşağıdakı qaydalara riayət edilməlidir:

- ölçünün başlanğıc nöqtəsi alətin arxa hissəsindən başlanır;
- ölçülər alətin metrlik ölçü rejimində aparılır;
- alətin üzərindəki səviyyəölçənin göstəricisi orta həddə yerləşdirilir;
- ölçü apararkən alətdən çıxan lazer şüasının heç bir maneəyə toxunmadan nəzərdə tutulan nöqtənin üzərinə düşməsi təmin edilir;
- günün işıqlı vaxtında düşən şüanı izləmək üçün xüsusi eynəkdən istifadə edilir;
- həcm ölçülərində hündürlük ölçərkən ölçü alətinin arxa hissəsi yerə oturdulur;
- xətti ölçüləri birbaşa ölçmək mümkün olmadıqda ölçü işləri ayrı-ayrı hissələr üzrə məsafənin toplanması qaydası ilə aparılır;
- yağmurlu və tozlu hava şəraitində ölçü aparmaq məqsəda uyğun deyil;
- sahə və məsafə ölçülərini apararkən alətin üzərindəki müvafiq düymələrin göstəricilərinə nəzarət edilməlidir;
- məsafədən ölçü apararkən alətin üzərindəki müvafiq düymələrin göstəricisində olan üçbucaq formalarını olduğu kimi qurmaq lazımdır və üçbucaqların oturacaqları məsafə başlanğıcı kimi qəbul edilməlidir.

2.14. Torpaq massivlərinin və yeni tikililərin naturadan çəkilmələri aşağıdakı qaydada aparılmalıdır:

- absis və ordinat üsulları ilə (perpendikulyar üsul);
- nişanqoyma üsulu ilə (polyar üsul).

Bu üsullar torpaq massivlərinin çəkilişlərində istifadə olunur.

Bütün xətt ölçüləri düzgün və 0,01m. dəqiqliklə aparılmalıdır.

İcraçı texniklərlə qrup rəhbərinin (nəzarətçinin) ölçülərində xəta yol verilə bilən qədər ola bilər, yəni:

- torpaq sahələrinin sərhədləri və situasiya planlarının ölçülməsində xətt: 20 m-ə qədər, 10 sm-dək; 20 m-dən artıq olduqda 1/200 (0,5%) nisbətində; 200 m.-dən çoxdursa, 100 sm.-dək ola bilər.
- tikililər üçün: 6m. ölçüdə 3 sm; 6 m-dən çox olan xətlərdə 1/200(0,5%) nisbətində.

2.15. Təqribi ölçülər aparmaq yolverilməzdir. Sahələrin sərhədləri bütün uzunluğu boyu və dəqiq ölçülməlidir. Əgər tikili maneçilik törədirsə, onda ölçülər paralel sərhəddə aparılır.

2.16. Hər torpaq sahəsinin öz fiziki sərhədi olur - bağlı (hasarlar, tikililər və sair) və ya açıq (kanal, xəndək, ensiz arx və sair).

Həmsərhəd sahənin ölçüləri ox xətti ilə hasar boyu aparılır. Küçə, meydan, keçid və s. kimi açıq sahə ilə olan sərhəd çöl tərəfdən ölçülür.

2.17. Əgər sahənin sərhədlərini nişanlarla (bağlı və ya açıq sərhədlə) müəyyən etmək olmur, onda inventarlaşdırıcı sorğu əsasında şərti sərhəd qoyur və bu haqda eskizdə müvafiq qeydlər edir.

2.18. Torpaq sahələrində mərzçəkmə işləri qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada aparılır. Sahələrin sərhədləri müəyyən qaydada, ölçüləri üz tərəfdən başlamaqla, soldan sağa sərhəd boyu gedərək əvvəlcə bütün tikililər, sonra isə ortada olan tikililər ölçülür.

Ölçüləri apararkən bütün nişanlar, diaqonallar və s. dəqiq götürülməlidir ki, sahənin konfigurasiyası bilinsin. Künclər, döngələr və sahədəki kəskin fərqlənən tikililərin yerləri başlanğıc nöqtəsi kimi qəbul edilə bilər.

Torpağa bünövrə və ya dirəklə bağlı olan bütün tikililər ölçülür və eskizdə göstərilir. O cümlədən:

- əsas tikililər (baş əşya);
- xidməti tikililər (saraylar, tövlələr, qarağlar və s.);
- qurğular (hasarlar, çəpərlər, quyular, zibil quyuları, səkilər, fəvvarələr, çardaqlar və s.).

Müvəqqəti xarakterli və az qiymətli tikililər ölçülmür və eskizdə göstərilmir.

2.19. Hər bir tikili bütün perimetr boyu kürsü səviyyəsində ölçülür və onun əsasında tikintialtı sahə hesablanır. Tikilinin həcmi müəyyən etmək üçün sahə ölçüsü perimetr boyu kürsüdən yuxarı hissədən ölçülür.

Ölçülər aparılarkən tikililərdə müxtəlif çıxıntılar, divarların qalınlığı və s. göstərməlidir ki, sonradan tikililərə qiymət qoyulduqda çətinlik yaranmasın.

2.20. Tikilinin inventarlaşdırılması üçün aparılan ölçülər.

Ölçüləri müasir ölçü cihazları və ya polad lenta və ruletka ilə aparılmalıdır. Hündürlüyü ölçəndə distomatdan və ya yığılan reykadan istifadə edilir.

Binanın çöl tərəfdən ölçüsü 1sm - dək dəqiqliklə kürsüdən yuxarı, pəncərələr səviyyəsində aparılır.

Polad ruletkanın lentini düzgün oxumaq üçün çöl ölçülərində ölçmələr saat əqrəbinin əks istiqamətində, daxildə isə sərbəst aparılır.

Xətti ölçünün axırıncı nöqtəsi:

- *evin küncü və ya 0,40m.-dən çox olan çıxıntı;*
- *yan tikili, şüşəbənd, küləkboğan (tambur) və s;*
- *binanın horizontal xəttinin tini hesab edilir.*

2.21. Dördbucaq şəklində olmayan binalarda birinci mərtəbənin bütün künc otaqlarında diaqonal ölçülər aparılır. Diaqonal ölçüləri böyük otaqlarda divar boyu aparılır.

Abrisdə həmçinin dairəvi sobaların və sütunların diametri də göstərilir.

2.22. Çoxmərtəbəli evlərdə pəncərələr bütün mərtəbələrdə bir endə və üst-üstədirsə, onda onların yerləşdirilməsi üçün lazım olan ölçülər yalnız birinci mərtəbədə aparılır. Əgər pəncərələr üst-üstə deyilsə və müxtəlif ölçülüdürsə, onda hər mərtəbənin pəncərələrinin ölçüsü və sxemi (planı) ayrı-ayrı mərtəbələrdə daxildən ölçülərək bağlamalar verilməklə aparılır.

2.23. Binaların daxili ölçüləri 1sm. dəqiqliyi ilə və döşəmədən 1,10-1,30 m. hündürlüyündə aparılır. Bütün qapıların, pəncərələrin, sobaların, çıxıntıların və ayrı-ayrı elementlərin ölçüləri isə aşağıdakı qaydada aparılır:

- *qapı və pəncərələrin yerləri işıq düşən sahə boyu ölçülür;*
- *mətbəx və qızdırılma məqsədləri üçün istifadə edilən sobaların yanma mənbəyi səviyyəsində üfüqi vəziyyəti ölçülür;*
- *pilləkənlərin ölçülərini apararkən pilləkənlərarası meydançalar da ölçülür və abrisdə pilləkənlərin sayı və yuxarı qalxma istiqaməti göstərilir;*
- *divarlara panel və ya üzlük plitə döşənmişdirsə, ölçülər iki dəfə aparılır:*
- *panel və plitə ayrılıqda, onlardan yuxarı divarlar isə ayrılıqda ölçülür;*
- *sanitar - texniki avadanlıqlar, su kəmərləri, vannalar, rakovin və unitazlar, qızdırıcı kalonkalar ölçülmür, yalnız planda qeyd olunmaq üçün bağlama ölçüləri götürülür;*
- *bütün çıxıntılar (sobalar, qızdırıcı sobalar, arakəsmələr və sair) 0,1 m -dən çox olduqda mütləq ölçülür və abrisdə qeyd olunur.*

2.24. Çəkiliş qurtaranda xarici və daxili ölçülərin bir-birinə uyğunluğunu yoxlamaq lazımdır. Bunun üçün daxili otaqların, divarların və arakəsmələrin qalınlığının ölçüləri toplanır. Nəzəri olaraq düz ölçmə aparılanda xarici ölçülərlə daxili ölçülərin cəmi bir - birinə bərabər olmalıdır, ancaq təcrübədə burada bəzi uyğunsuzluqlar ola bilər.

Yol verilə bilən xətlər bu formulla hesablanır.

$$Y_x = 0,75 \times D_0$$

Y_x - yol verilə bilən xəta, (sm-lə);

D_0 - daxili ölçmələrin, (o cümlədən divarların və arakəsmələrin) sayı;

0,75 - xəta əmsalıdır.

Yol verilən xəta otaqların daxili ölçülərinin uzunluqlarına proporsional qaydada onlar arasında bölünür. Divarların və arakəsmələrin qalınlıqlarına düzəlişlər edilməsi yolverilməzdir.

Faktiki xəta bu formulla müəyyən edilir:

$$F_x = L_x - L_d$$

F_x - faktiki xəta;

L_x - binanın divarlarının çöl ölçüsü;

Ld - daxili ölçülərin, divar və arakəsmələrin qalınlığının ümumi cəmidir.

Faktiki xəta yol verilən xətdən artıq olmamalıdır. Belə hal baş verərsə, yenidən nəzarət (kontrol) ölçüləri aparılmalı, çöl və daxili ölçülər, həmçinin divarların və arakəsmələrin qalınlığı yenidən ölçülməli və sonra abrisdə yeni rəqəmlər yazılmalıdır.

Ölçülərin düzəldilməsi bu cür olmalıdır:

köhnə rəqəmlərin üstündən qələmlə xətt çəkib yuxarısında yeniləri yazılır; köhnə rəqəmləri silmək qəti qadağandır.

2.25. Abrisin (eskizin) tərtib edilməsi

2.25.1. Torpaq sahəsinin abrisi

Ölçü işləri aparılarkən torpaq sahəsinin eskizi tərtib edilir, sahədə olan bütün tikintilər, binalar, hasarlar darvazalar, qapılar, təsərrüfat yerləri (həyət, bağ, bostan, yerləri, yaşıllıqlar və s.) göstərilir.

Eskizdə tikinti məhəlləsinin nömrəsi, yaşayış evinin nömrəsi, küçənin adı, mülkiyyətçinin adı, mülkiyyətə sahibliyin əsası, çəkiliş və yoxlamanın vaxtı, həmçinin icraçıların imzaları olmalıdır.

Eskizdə tikilinin mərtəbəliliyi və təyinatı (otaqların təyinatı), divarların materialları, sahədəki tikilinin, qurğunun və örtüklərin ardıcıl literlənməklə nömrəsi qısa göstərilir.

Eskizdə rəqəmlər və şərti işarələr xırda, dəqiq xətlə, qaralama olmadan göstərilir, lazım olanda kənara çıxarılmalı edilir.

Torpaq sahəsinin eskizini elə ölçüdə tərtib etmək lazımdır ki, bütün ölçülər yazılsın, rəqəmlər dəqiq görünün, asan başa düşülsün və bunların əsasında hesabat aparmaq mümkün olsun.

Qeyd: *Səliqsiz, oxunma üçün rahat olmayan lazımi ölçünün götürülmədiyi eskiz defektli sayılır. Abrisdə ölçü düzgün yazılırsa, silinmir üstündən xətt çəkilir.*

Abrislər torpaq massivlərinə daxil olan bütün torpaq sahələri üzrə ayrı-ayrılıqda tərtib edilir. Bütün çəkilən konturlar abrisə istənilən miqyasda yazılır. Rəqəmlər dəqiq və asan oxunan olmalıdır.

Torpaq sahələrinin sərhədlərinin xətləri abrisdə seçilməlidir (iki qat xətlə yaxud oxla və s.). Zəbt olunmuş torpaq sahələrinin sərhədləri istifadəçinin iştirakı ilə dəqiqləşdirilir və abris və cizgidə qırmızı xətlərlə göstərilərək ştrixlənilir.

Rəqəmlə olan və ya digər məlumatları abrisdə elə yerləşdirmək lazımdır ki, asan oxunsun. Yazılar xətlərlə üst-üstə düşməməlidir. Düz xətlər xəttkeşlə, əyri xətlərin konturu əllə səliqəli çəkilməlidir. Abrisin kimyəvi kəndəşlə çəkilməsi qadağandır.

Abrisdə çox sayda hissələr və yazılışların yana çıxarılması olur. Bu yana çıxarılmaları elə etmək lazımdır ki, abris üzrə plan tutulanda hansı yazının hara aid olmasına şübhə yaranmasın.

Abrisdə çoxlu yazı və çıxarılmalar olanda, məsləhət olunur ki, bir tərəfdə abris, o biri tərəfdə isə çıxarılmalar, izahatlar və yazılışlar yerləşdirilsin.

Abrisdə taxta tikililəri çəp xətlər, daş tikililəri isə kəsişən xətlər formasında ştrixləmək olar.

Hər bir tikili abrisdə literlənməlidir (əlifba sırası üzrə). Birinci hərf sahənin fasadı üzrə ilk əsas tikiliyə verilir.

Əsas tikililərin cizgiləri çəkiləndə abrisdə həmçinin mərtəbələrin sayı, divarların materialı və tikilinin təyinatı göstərilir (məs: 2DV – *ikimərtəbəli, daş, yaşayış evi*).

Abrislər çox dəqiq, aydın tutulmalıdır ki, hər bir icraçı ona əsasən plan qura bilsin.

Abrisin köçürülməsi, pozulub yenidən yazılması, rəqəmlərin bir-birinin altında yazılması qadağandır.

2.25.2. Tikilinin abrisi

Çöl ölçüləri qurtarıandan sonra daxildəki otaqların abrisi tərtib edilir. Abris bütün otaqlara eyni vaxtda, yaxud ölçmə aparmaqla bir-bir tərtib edilir. Hər iki halda abrisin tərtibinə ilkin olaraq əsas (kapital) divarların, arakəsmələrin, qızdırıcı sobaların planı çəkilməklə başlanılır, sonra qapıların, pilləkənlərin, təbəqələrin, sanitariya texniki avadanlıqların və s. çəkilişi aparılır.

Tikilinin abrisi xüsusi blanklarda aparılır.

Tikili böyük olarsa, abrisi 15x20 sm blankından əlavə formatda qurmağa icazə verilir. Tikilinin ölçüsündən asılı olaraq abris aşağıdakı ölçülərdə olmalıdır: 20x30 sm, 40x30 sm. və s. Format böyüdüldərkən nəzərə alınmalıdır ki, kağız yalnız 20x30 (A4) formatında qatlanmalıdır. Abrisin sol tərəfində tikilmək üçün 2-3sm. kənar saxlanılır. Başlıqda ünvan və evin nömrəsi əllə yazılır.

Evin abrisi miqyasız tutulur, lakin 1:100-1:200 miqyasının saxlanması məsləhətdir. Abris qara karandaşla, xətkəş, yaxud üçbucaqla çəkilir. Abridə evin bütün hissələri plan şəklində verilir və onların ölçüləri mümkün qədər göstərilir. Abridə bütün hissələri və ölçüləri göstərmək mümkün olmadıqda bir kənar da yana çıxarma edib, müəyyən hissəni daha böyük miqyasda və bütün ölçülərlə göstərməyə icazə verilir.

Abridə bütün rəqəmlər iki istiqamətdə verilir: horizontal-soldan sağa, vertikal-aşağıdan yuxarı. Rəqəmlərin ölçüsü 2-2,5 mm hündürlüyündə olmalıdır.

Çoxmərtəbəli evlərdə bütün mərtəbələrin abrisi tutulur, yəni zirzəmidən axırncı mərtəbəyə, yaxud mansard və mezoninə qədər, birtipli layihələrdə isə zirzəmi, 1-ci mərtəbənin, təkrar olunan mərtəbələrdən birinin və dəyişiklik olan mərtəbənin abrisi tutulur.

Abrisin tutulmasının və ölçmələrin aparılmasının ardıcılığı:

- çöl divarlarının, əlavə tikilinin divarlarının, pilləkənlərin konturunun, pəncərələrin və qapıların çərçivələrinin xarici divardakı yerlərinin çəkilişi;
- ölçülərin aparılması və yazılması tikilinin çöl küncünün birindən başlayır, sonra pəncərələrin və qapıların yerləri, memarlıq çıxıntılarının başlanğıc və qurtaracağı, həmçinin sütunların ölçüsü və tikilinin bütün perimetr boyu ölçüsü verilməklə davam etdirilir;
- çöl tərəfdən ölçmə işlərində çətinlik yaranarsa, ölçünü təhlükəsizlik texnikasına riayət etməklə damdan və ya daxildən ölçüləri toplamaqla aparmaq olar.
- çöl tərəfdən olan 10 sm.-dək çıxıntılar, pilyastrlar abridə təsvir edilmir;
- abridə ölçülərin başlanğıc yeri sıfırla qeyd edilir, pəncərələrin və qapıların yerini göstərən rəqəmlər abridə çəkilən divara perpendikulyar göstərilir;
- abridə səhvlərin düzəlişi ancaq köhnə rəqəmi qələmlə pozub üstündən yeni rəqəmi yazmaqla aparılır.

2.26. Tikili və qurğuların texniki təsviri.

2.26.1. Texniki təsvir aydın, qısa, texniki baxımdan dəqiq ifadə olunmalı, başqa mənalara verməməlidir.

2.26.2. Tikilinin ayrı-ayrı hissələri bir-birindən konstruksiyalarına, materialına, isidilən və ya soyuq yan tikili olmasına görə fərqlənirsə, onda onun hər bir hissəsinin texniki təsviri ayrıca verilməlidir.

2.26.3. Binaın texniki təsviri onun əsas konstruktiv elementləri üzrə verilir: bünövrələr, divarlar və arakəsmələr, örtüklər, çardaqlar, döşəmələr, qapı və pəncərələr, bəzək işləri, daxili sanitariya-texniki və elektrik-texniki avadanlıqlar, sair elementlər.

2.26.4. Bünövrələr - onun materialının, konstruksiyasının texniki təsviri, kürsünün olub-olmaması.

2.26.5. Divarlar və arakəsmələr - material və divarların qalınlığı, ağac millərdən olan divarlarda isə onun diametri (sm-lə) göstərilir.

2.26.6. Örtüklər-mərtəbəarası və ya dam örtüyü olduğu göstərilir, materialı və konstruksiyası(yastı, enişli) təsvir edilir.

2.26.7. Dam (çardaq) – çatıyağının, dam örtüyünün materialının texniki təsviri və enişlərin xarakteri ilə göstərilir.

2.26.8. Döşəmələr – materialı, əsasının və örtüyünün konstruksiyası ilə xarakterizə edilir. Taxta döşəmələrdə əlavə olaraq boya ilə rənglənib-rənglənmədiyi göstərilir.

2.26.9. Pəncərələr – materialı, birlaylı və ya ikilaylı olduğu, açılan və ya açılmayan olduğu göstərilir.

2.26.10 Qapılar – materialı, sadə və yaxud bəzəkli olduğu, həmçinin rənglənib - rənglənmədiyi müəyyənləşdirilir.

2.26.11. İsidilmə və mətbəx sobaları - üzlüklərin, suvaqların mövcudluğu, enerji mənbəyinin qaz, elektrik, bərk yanacaq və s. olduğu göstərilir.

2.26.12. İsidilmə - isidilmə xarakterizə edilərkən istiliyin daxil olduğu mənbə müəyyənləşdirilir: İEM-dən (İstilik Elektrik Mərkəzindən), sənaye, məhəllə, qrup şəklində olan və ya yerli istixanadan, zavodda hazırlanmış fərdi qazandan və ya isidilmə sobasına birləşdirilmiş qazandan ibarət olduğu göstərilir.

2.26.13. Daxili bəzək işləri - əsasən divarda, arakəsmədə və tavanda görülmüş bəzək işləri ilə xarakterizə edilir.

2.26.14. Xarici bəzək işləri – suvaqların və üzülüklerin vurulması göstərilir. Bəzək işləri müxtəlif növ olduqda hər birinin sahəsi ayrıca göstərilir.

2.26.15. Sair işlər – girişdəki terrasın, selsəkinin, xarici pilləkən və balkonların xarakteristikaları verilir.

2.26.16. Mühəndisi abadlıq işləri: elektrik işıqlandırması – açıq və ya qapalı olduğu, televiziya – kollektiv antenanın olması, qaz təchizatı – şəbəkədən (təbii) və ya balon olması, su kəməri – mərkəzi xətdən və ya yerli olması, çirkab suların axıdılması – şəbəkəyə qoşulması və ya yerli quyuya axıdılması, vannalar – çuqun, metal, plastik və s. olması, isti su təchizatı – mərkəzləşdirilmiş və ya yerli su qızdırıcıdan olması göstərilir.

2.26.17. Həyət örtükləri və keçidlər – örtük, əsas və alt qat xarakterizə edilir və ya torpaqdan olduğu bildirilir.

2.26.18. Kommunikasiyalar – konstruksiyaların texniki təsviri kifayət edir (dayaqlar üzərində, estakadalarda, keçidli, yarımkeçidli, keçilməz kanallarda olması, boru kəmərlərinin və ya kabellərin kanalsız yeraltı döşənməsi göstərilir).

Boru kəmərləri – tikildiyi tarix, material və borunun diametri (daxili ölçü üzrə), siyirtmələr və s, istilik kəmərləri üçün əlavə olaraq istilik izolyasiya qatının materialı və qalınlığı göstərilir. Elektrik naqilləri – quraşdırılma tarixi, materialı, en kəsiyi, miqdarı, şəbəkədəki gərginlik; kabel xətləri – quraşdırılma tarixi, markası, en kəsiyi, daxilindəki naqillərin sayı və işçi gərginliyi; quyular kameralar və kanallar – tikildiyi tarix, ölçüləri və materialı göstərilir.

2.26.19. Hasarlar – tipi, konstruksiyası və materialı göstərilir.

b) kameral işlər

2.27. Torpaq sahəsinin plan və ölçüsü (kadastr planı).

Tikinti aparılmış torpaq sahəsinin plan və ölçüsünün (kadastr planının) tərtib edilməsi aşağıdakılardan ibarətdir:

- çöl işi abrisinin yoxlanmasından, künc və xətt ölçülərinin işlənməsindən;
- planaalma ərazilərinin başlanğıc nöqtələrinin (GPS, totalsteyşin, yer nəzarət və s.) koordinatlarının, qapama və digər köməkçi nöqtələrin müəyyən edilməsindən;
- nöqtələrin onların koordinatları üzrə rəqəmli kadastr xəritələrinə (ortofoto toporqrafik, növbətçi kadastr və s. xəritələrinə) köçürülməsindən;
- abrisin məlumatları ilə planın tərtibindən;
- ayrı-ayrı torpaq sahələrinin, massivlərin sahələrinin hesablanmasından;
- şərti işarələr əsasında planın tərtibindən (xəritədə xüsusi qatlar üzrə);
- tərtib edilmiş planlardan lazımi sürətlərin çıxarılmasından.

2.28. Hər çöl işi jurnalında və ya abrisdə aparılan yoxlamalar haqqında qeydlər aparılmalı və yoxlayan şəxsin imzası olmalıdır.

Jurnalların yoxlanmasından sonra xətlərin işlənməsi, əlçatmaz məsafələrin ölçülməsi və hesablanması aparılır.

Tikinti aparılan torpaq sahəsinin kadastr planına daxil olan aşağıdakı göstəricilər torpaq sahəsinin plan və ölçüsünə (kadastr planına) eskizdən köçürülür:

- torpaq sahəsinin sərhədlərində sərhədin uzunluq ölçüləri ölçü xətləri göstərilmədən ölçülən xəttin ortasında qoyulur, eskizdə tikililərin çöl ölçüləri planda əsasən tikililərin çöl tərəfindən göstərilir.
- torpaq sahəsinin plan və ölçüsündə (kadastr planında) miqyasda bütün tikililər və əlavə tikililər, pilləkənlər, küləkboğanlar (tamburlar) və digər çıxıntılar, həmçinin bütün qurğular: köşklər, quyular, barılar və s. göstərilir;

- bütün tikililər (onların hissələri) konturları ilə tanınmış şərti işarələrə (şərti işarələr albomu DƏKTİM və DƏDRX-in ərazi idarələri tərəfindən tərtib edilir) əsasən kompüterdə hazırlanır) Torpaq sahəsinin plan və ölçüsündə (kadastr planında) təsərrüfat yerləri konturlarla göstərilir;
- torpaq sahəsinin plan və ölçüsündə (kadastr planında) hər tikili literlənilir;
- xidməti tikililər əsas tikililər kimi literlənilir və əsas tikililərdən sonra siyahıya salınırlar;
- hasarlar, çəpərlər, səkilər, döşənmələr və s. qurğular rəmz rəqəmləri ilə göstərilir;
- tərtib edilən torpaq sahəsinin plan və ölçüsü (kadastr planı) mühəndis (qrup rəhbəri) tərəfindən yoxlanılır, şübhəli yerlərdə əlavə ölçüləri aparmaq üçün qeydlər edilir;
- sahələr qrafiki kompüter programında hesablanır, bu mümkün olmadıqda torpaq sahəsinin quruluşunu çəkmək və ümumi sahəsinə hesablamaq üçün sahəni kiçik qeometrik fiqurlara bölərək (üçbucaq, trapesiya və s.) cəmləyirlər.
- sahələrin hesablama formulları çöl ölçüləri jurnalında və ya abrislər çəkilən vərəqlərdə aparılır.

Su kəmərlərinin, kanalizasiya xətlərinin və s. quyuların qapaqlarının sahələri ümumi sahəyə daxildir.

Çöl nəzarəti (kontrolu) aparıldıqdan və çatışmazlıqları ləğv edəndən sonra ayrı-ayrı torpaq sahələrinin plan və ölçülərinin (kadastr planının), lazım olanda baza xəritəsindən torpaq massivlərinin kadastr planının surətləri çıxarılır.

Torpaq sahələrinin plan və ölçülərinin (kadastr planlarının) surətlərində evlərin, sərhədlərin ölçüləri, təsərrüfat yerlərinin adları (bağın, örüşün bostanın, həyətlərin və s.) yazılır.

Torpaq sahəsinin plan və ölçüsünə (kadastr planında) torpaq sahəsinin eksplikasiyası verilir. Eksplikasiyada ərazinin sahə paylanması öz əksini tapmalıdır.

Tikintialtı sahə-özül üzərində yerləşən əsas və xidməti tikililərin, həmçinin qurğuların tutduğu sahələrin cəmindən ibarətdir. Yeraltı qurğuların, dirəklər üzərində tikilmiş tikililərin və bina altındakı keçid dağların tutduqları sahələr də tikintialtı sahələrdir. Zirzəmiyə girişlərin, eyvanların, terrasların, pilləkənlərin, quyuların sahələri sair sahələrə aiddir.

Torpaq sahələrinin plan və ölçülərinin (kadastr planının) surəti tikilinin kadastr və ya inventar işində saxlanılır.

Surətlər çıxarıldıqdan sonra qəbul edilmiş şərti işarələrlə 1:5000, 1:2000, 1:1000 və ya 1:500, tələb olunan hallarda isə daha böyük miqyasda çöl geodeziya ölçmə işlər görüldükdən sonra kamerial şəraitdə baza xəritəsinə (rəqəmli kadastr xəritələrinə) əlavə olunur.

Xəritəyə daxil edilmiş çöl-ölçmə işlərinin dolğunluğu yenidən yoxlanılır, əsasən şərti işarələrin işlədilməsinə (xəritədə qatlara) fikir verilir.

2.29. Mərtəbənin kadastr planının çəkilməsi.

Mərtəbələrin kadastr planı bu Təlimata uyğun olaraq abrislər əsasında tərtib olunur.

Eyni tipli tikililər üçün mərtəbələrin kadastr planlarının surətləri hazırlanır, texniki, birinci və dəyişiklik olan hər mərtəbə üçün bu surətlərdə xətt ölçüləri, otaqların və mənzillərin nömrələri, həmçinin daxili hissənin sahəsi göstərilir.

Abris əsasında planlar qalın cizgi kağızında yazılır. Ən balaca cizgi formatı üçün ölçü 15x20 sm-dır. Plan bu ölçülü kağızda yerləşmədikdə onu standart ölçülü kağız üstündə çəkirlər. 30x60 sm. ölçüdə çox olan formatda çəkilən planlar rulon formasında, əyilmədən, ərazi idarəsində saxlanılır. 30x60 sm.-dən az olan formatdakı planlar inventar işində saxlanılır. Formatın kənarı ilə planın arası 2-3 sm.-dən az olmamalıdır. Hər mərtəbənin planını ayrı-ayrı formatlarda çəkmək lazımdır. Mərtəbələrin kadastr planı 1:100 miqyasda çəkilir. Böyük tikililərin uzunluğu 70m.-dən çox olanda, miqyas 1:200 götürülür. Planın tutulması 1:100 miqyasda $\pm 0,5$ mm dəqiqliyində olmalıdır. Mərtəbələrin kadastr planı abrisdəki ölçülərə uyğun miqyasla aşağıdakı ardıcılıqla çəkilir :

- divarlar və arakəsmələr;
- pəncərə və qapılar;
- sobalar, mətbəx ocaqları, qaz plitələri;
- pilləkənlər, balkonlar;

- bütün daxili divar çıxıntıları və arakəsmələr;
- 10 sm.-dən çox çıxıntısı olan çöl sütunları, pilyastrlar, taxçalar;
- tağlar və ayrı duran dirəklər və sütunlar;
- radiatorlar asılan oyuqlardan başqa divardakı digər oyuqlar;
- çöküntülər, lüklər, zirzəmilərin girişləri;
- ümumi istilik sisteminin qazanları və s.;
- sanitariya-texniki və yanğın avadanlıqları(su kranları, rakovinlər, vannalar, unitazlar və s.) plana abrisdəki uyğun şərti işarələrlə qeyd edilir.

Soyuq və isti su kəmərləri, kanalizasiya və istilik boruları, qaz, həmçinin istilik radiatorları mərtəbələrin kadastr planlarında göstərilir.

Mərtəbələrin kadastr planı bir formatda, yuxarıda zirzəmi göstərilməklə bir-birinin altında yerləşdirilir. Əgər bütöv bir mərtəbə ölçüsünün böyüklüyünə görə bir formatda yerləşmərsə, onda onu böyük formatda yerləşdirmək olar. Bu zaman çalışmaq lazımdır ki, vərəqlərin qatlanan yeri tikilinin çəkilişinin daha seyrək olan hissəsindən keçsin.

Kiçik ölçülü zirzəmi və ya antresolları onların altında və ya daxilində yerləşdiyi mərtəbənin yanında çəkmək olar.

Planın çəkilməsini birinci mərtəbənin çöl kontur xəttindən başlamaq və yuxarıdan zirzəmi üçün yer qoymaq lazımdır. Cizgidəki konfigurasiya tikilinin naturada olan konfigurasiyasına uyğun olmalıdır. Bundan sonra ikinci əsas xətti-əsas (kapital) divarların iç xəttini çəkmək lazımdır, sonra arakəsmələrin, pilləkənlərin, dəqiq yerlərini qeyd etmək və şərti işarələrlə dəqiq göstərmək lazımdır.

Pilləkənlər şərti işarələrlə göstərilir və bu vaxt pilləkənlərin sayı və marşların eni naturaya uyğun olmalıdır.

Birinci mərtəbənin çəkilişini qurtarandan sonra digər mərtəbələrə keçmək lazımdır. Onların əsas divarları nəzarət üçün birinci mərtəbənin üstünə qoyulur.

Mərtəbənin kadastr planının orta hissəsində, formatın yuxarısında mərtəbənin nömrəsi göstərilir: zirzəmi, yarımszirzəmi, 1-ci mərtəbə və s.

Xətti ölçülər divarların və arakəsmələrin istiqamətinə paralel olaraq eskizdən mərtəbələrin planlarına köçürülür.

Xidməti otaqlarda ölçülər elə göstərilir ki, cizgidə qarışıqlıq yaranmasın.

Bağlı eyvanlar, küləkboğanlar içəri tərəfdən ölçülür və hər mərtəbənin planında göstərilir, açıq eyvanlar, balkonlar planda konturla göstərilir.

Cizgidə bütün rəqəmlər bir ölçüdə və bir şriftdə olmalıdır və ölçüyə paralel yazılmalıdır.

Tikililərin literlə işarəsi mərtəbələrin kadastr planında torpaq sahəsindəki literlə işarəsinə uyğun olmalıdır. Otağın nömrəsi kəsrlə otağın ortasında göstərilir, surətdə mənzilin (yerləşkənin) və tire ilə otaqların nömrəsi, məxrəcdə isə ümumi sahə göstərilir. Otağın daxilində yer çatmasa, xətt çəkilərək xaricdə sərbəst sahəyə çıxarılır.

Pilləkən qəfəsləri, ümumi olan dəhlizlər (o cümlədən mənzillərarası dəhlizlər) rum rəqəmi ilə qara rəngdə yazılır.

Otaqların hündürlüyü hər mərtəbənin kadastr planında göstərilir.

Pəncərələrin və çöl qapılarının ölçülərinin hamısı eynidirsə, hər mərtəbədə bir dəfə göstərilir, əgər ölçülər müxtəlifdirsə, onlar eyni tiplilərdə bir dəfə göstərilir.

Mərtəbələrin planını çəkəndə mütləq şərti işarələrə əməl etmək lazımdır.

Düzbucaqlı binanın planını çəkəndə aşağıdakı ardıcılığa riayət etmək lazımdır:

- əsas tikilinin əsas divarlarının konturları və qalınlığı göstərilir;
- çöl divarlarda pəncərələrin və qapıların yerləri çəkilir;
- içəridəki əsas divarlar və arakəsmələr çəkilir;
- sobalar, içəri qapıların yerləri və framuqalar (həfənglər) çəkilir;
- binanın qalan hissələri və əlavə tikililər çəkilir.

Planı çəkəndə xətanı ləğv etmək üçün divarların qalınlığını böyütmək və ya azaltmağa icazə verilmir.

Xarici və daxili ölçmələr zamanı buraxıla bilən xətlər otaqların ölçülərində paylanır.

Binalar cürbəcür olduğuna görə düzbucaq olmayan binalar üçün dəqiq təlimat verilir. Onların planını çəkmək üçün ardıcılığı mühəndis özü müəyyən edir, ya da mühəndis briqadirlə və ya bilavasitə rəhbəri ilə məsləhətləşir. Bu zaman aşağıdakı qaydalara riayət edilməlidir:

- *tikilinin planının çəkilməsi imkan dairəsində düzbucaq tikililər üçün müəyyən edilmiş qaydada aparılır;*
- *əsas divarların düzbucaq olmayan bucaqlarını qurmaq üçün üçbucağın ən uzun tərəfinin qurulmasından başlanılır.*

Forması düzbucaqlı olmayan binalarda daxildə paralel xətlər və düzbucaqları olan əsas divarlar baza kimi başlanğıc qəbul edilə bilər.

Düzbucaq olmayan binalarda nəzarət diaqonal ölçülərdə aparılır. Bu vaxt xəta (miqyasda) ± 0.5 mm-dən artıq olmamalıdır.

Planda aşağıdakı ölçülər iki onluq rəqəmlə göstərilir:

- *birinci mərtəbənin, tikinti altında yerləşən zirzəminin, yarımzirzəminin, həmçinin mezonin və mansardın planlarında əsas tikilinin və yan tikilinin perimetr boyu xarici ölçüləri;*
- *bütün mərtəbələrin, zirzəmi və yarımzirzəminin, mezonin və mansardın otaqlarının, həmçinin düzbucaqlı olmayan bütün otaqların daxili perimetr boyu ölçüləri;*
- *bütün planlardakı daxili hündürlükləri;*
- *zirzəmi və yarımzirzəmilərin torpağa daxil olma hündürlükləri;*
- *bütün mərtəbələrdə, zirzəmidə, yarımzirzəmidə, mezonin, mansard və yan tikilidə əsas divar və arakəsmələrin qalınlıqları.*

Qeyd: Sobaların, oyuqların, tağların, sütunların, çıxıntıların, qapıların, pəncərələrin, pilləkənlərin, soyuq yan tikililərin daxili ölçüləri, digər diaqonal və yardımçı ölçülər eskizdə göstərilir.

Künc şampına aşağıdakı məlumatlar yazılır:

şəhər və şəhər tipli qəsəbələrin, kəndin, küçənin, meydanın, dalanın, döngənin adı, əmlakın küçədəki nömrəsi, inventar nömrəsi, binanın literi (torpaq sahəsi üzrə), mərtəbə planının çəkilmə tarixi və s.

Mərtəbələrin və otaqların adları, həmçinin sahələr yalnız icraçı tərəfindən yazılır, qalan digər yazılışlar əvvəlcədən hazırlanmış ştampla qeyd olunur.

Bütün yazılar planda müəyyən edilmiş şriftlə, qara rənglə yazılır.

Yoxlanmış inventar planı nəzarətçi – mühəndis tərəfindən imzalanır.

c) Tikililərin sahələrin və həcmələrin hesablanması. Mənzillərin nömrələnməsi.

2.30. Tikililərin sahələrin hesablanması daxili ölçülər jurnalında aparılır. Hesablama zamanı yalnız çöldə götürülmüş ölçülərdən istifadə edilir. Hesablamalar onda bir dəqiqliyi ilə aparılır.

Birtepli layihələr üzrə tikilmiş tikililərdə texniki, 1-ci və planlaşdırılmasında dəyişiklik olan mərtəbələrin daxili otaqlarının sahəsi hesablanır.

Düzbucaqlı formada olan otaqların sahəsi enini uzununa vurmaqla hesablanır.

Düzbucaqlı olmayan tikililərin və otaqların sahəsini hesablamaq üçün onlar sadə həndəsi fiqurlara bölünür. Düzbucaqlı otaqlar üçün sahələrin hesablanması vərəqi tərtib edilmir, sahə birbaşa plan və abris üzərində hesablanır. Düzgün olmayan otaqların, həmçinin çoxlu sayda pilyastr, oyuqlar olan binalarda sahələr abrisin arxasında formullar üzrə hesablanır.

Düzgün formalı olmayan otaqların sahəsi sadə həndəsi fiqurlara bölünərkən çöl şəraitində götürülməmiş diaqonal və digər yardımçı ölçülər miqyasla götürülə bilər.

Mənzilli evlərdə ümumi sahə - yaşayış və əlavə yaradılmış şkafların, mənzildaxili dəhlizlərin və şlüzlərin sahələri də daxil olmaqla bütün yardımçı otaqların (yerləşkələrinin) sahələrinin cəmindən ibarətdir;

Yaşayış sahəsinin ümumi sahəsi vətəndaşların yaşayış sahəsində yaşaması ilə əlaqədar onların məişət və digər ehtiyaclarının ödənilməsi üçün nəzərdə tutulan yardımçı sahələrin (balkon və ya eyvanlar istisna olmaqla) sahəsi daxil olmaqla həmin yaşayış sahəsinin bütün hissələrinin sahəsinin məcmusundan ibarətdir.

Çoxmənzilli binalarda və yataqxanalarda yaşayış sahəsi - daxildə quraşdırılmış şkafların sahəsi nəzərə alınmaqla yaşayış otaqlarının sahələrinin cəmi kimi hesablanır.

Yataqxanaların ümumi sahəsi - yaşayış otaqları və daxildə quraşdırılmış şkaflar, şlüzlər, yaşayış otağının qarşısındakı girəcəklər, mədəni-məişət və tibbi xidmət otaqları da nəzərə alınmaqla yardımçı sahələrin cəmindən ibarətdir. Ümumi istifadədə olan pilləkən qəfəsləri, dəhlizlər, keçidlər xidməti sahələrdir.

Qeyri-yaşayış binalarında ümumi sahə - əsas və köməkçi sahələrin cəmidir.

Qeyri-yaşayış binalarında əsas sahə-binanın təyinatına uyğun olaraq istifadə zamanı baş rol oynayan sahələrdir. Qalan digər sahələr köməkçi sahələrdir.

Mənzillərin ümumi sahəsi – yaşayış otaqların, köməkçi otaqların (sanitar qovşağı, mətbəx, dəhliz, yığnaq yeri) sahələrinin, eləcə də balkon, lociya, terras, şüşəbənd və eyvanların azaltma əmsalları vurulmuş sahələrinin məcmusundan ibarətdir.

QEYD: *Çoxmənzilli binalarda texniki-iqtisadi göstəricilər sırasına binanın ümumi sahəsinə (köməkçi sahə kimi) aşağıdakı sahələr azaltma əmsalları ilə daxil edirlər:*

- *bütövlüklə binanın qabariti daxilində yerləşən lociyalar – 0,5 əmsalı ilə;*
- *bütövlüklə və ya qismən binanın qabaritindən kənara çıxan lociyalar, terraslar və ya ekranlı balkonlar – 0,3 əmsalı ilə;*
- *eyvanlar (verandalar) – 1,0 əmsalı ilə;*
- *sadə konsol balkonlar – 0,3 əmsalı ilə.*

Otaqların sahələri hesablanarkən aşağıdakı qaydalar nəzərə alınmalıdır:

- *otaqların sahələri divar və arakəsmələrin üz səthindən ölçməklə hesablanır;*
- *hündürlüyü 1,8 m-dən çox olan oyuqların sahələri yerləşdiyi otaqların sahəsinə əlavə edilir;*
- *mənzildaxili pilləkənlərin konstruksiyalarının çıxıntısından döşəmə səthinə qədər olan məsafə 1,6m və daha çox olarsa, onda pilləkən altında qalan sahə yerləşdiyi otağın sahəsinə əlavə edilir;*
- *Yaşayış binalarında planda göstərilmiş mənzillərin sahələri və digər sahələr, qeyri-yaşayış binalarında isə planda göstərilən əsas və yardımçı sahələr toplanaraq bütövlükdə bina üçün texniki pasportun müvafiq bölmələrinə yazılır.*

Yaşayış binalarında eyni zamanda mənzillərin və yaşayış otaqlarının sayı cəmlənərək müvafiq bölmələrə yazılır.

Ümumi sahəyə daxil edilmir:

- *konstruktiv elementin çıxıntısının, istilik sobalarının tutduğu, həmçinin qapı keçidlərinin əhatə etdiyi sahələr;*
- *pilləkən qəfəslərinin sahələri;*
- *əlavə tikilmiş qızdırılmayan yerləşmələrin (terrasların, eyvanların, balkonların, lociyaların və s.), o cümlədən qızdırılmayan mansard və mezoninlərin sahələri;*
- *ayrıca dayanmış yay mətbəxlərinin, hamamların, anbarların, çardaqlı kölgəliklərin və s. sahələri;*
- *bağ evlərinin, bağçılıq evlərinin və müvəqqəti yaşayış üçün uyğunlaşdırılmış digər qurğuların (vaqonların, qazmaların) sahələri;*

Bu yarımbənddə nəzərdə tutulan (ümumi sahəyə daxil edilməyən) sahələr xidməti sahələrdir.

Daxildəki tağlı (arkalı) keçidlərin eni 2,0 m-dən çox olduqda və divar oyuqlarının (taxçaların) hündürlükləri döşəmədən 1,8 m və daha artıq olduqda onların sahəsi ümumi sahəyə daxil edirlər.

Yataqxana kimi istifadə olunan tikililərdə çox vaxt yeməxanalara, bufetlərə, klublara, oxu zallarına və s. rast gəlinir. Bu cür sahələr (yerləşmələr) müvafiq olaraq öz təyinatları kimi qeyd olunurlar (ticarət, mədəni-maarif və s.). Onların adları və sahələri plan cizgisinə və eksplikasiyaya daxil edirlər.

Yaşayış fondunun tərkibinə təxtadan tikilmiş müvəqqəti binalar (baraklar) və azqiymətli tikililər də daxil edirlər.

2.31. Tikilinin həcmi hesablayarkən aşağıdakı qaydalara riayət olunmalıdır.

- *dam örtüklü tikililərdə həcm, onun çöl ölçülərinə nəzərən hesablanmış sahəsinə döşəmə səviyyəsindən dam örtüyünün üst hissəsinə qədər olan hündürlüyə vurmaqla hesablanır;*
- *dam örtüyü olmayan binalarda həcm, tikilinin şaquli en kəsiyinin uzununa vurulması ilə müəyyən edilir. Tikilinin şaquli en kəsiyi ölçüləri divarın çöl səthindən, çardaq örtüyünün üst hissəsindən və birinci mərtəbənin döşəməsinin üst səthindən*

götürülməklə, binanın uzunluğu isə binanın yan kəllə divarlarının arasındakı məsafəsi birinci mərtəbənin döşəməsi səviyyəsindən ölçülməklə hesablanır;

- əgər binanın müxtəlif hissələri görünüşünə, konfigurasiyasına və ya konstruktiv həllinə görə bir-birindən kəskin fərqlənirlərsə, onda hər bir hissə ayrılıqda hesablanır;
- binanın həcmi hissələr üzrə hesablanarkən iki hissə arasındakı divar konstruksiyasına və ya hündürlüyünə görə aid olduğu hissənin tərkibində hesablanır.
- tikilinin həcminə ümumi həcmi artıran erkerlərin, küləkboğanların, çardağın qabaritlərindən kənara çıxan işıqlandırma fanarlarının həcmi də daxil edilir;
- mansardların, işıqlandırma fanarlarının, mezoninlərin həcmi divarların çöl səthlərinin döşəmə səviyyəsindən olan sahəsinin çardağ örtüyünün üst səthinə qədər olan hündürlüyə vurulmaqla hesablanır, onların dam örtüyü ayrı xətlidirsə, onda orta hündürlük götürülür. Zirzəmi və yarımzirzəmilərin həcmi tikilinin birinci mərtəbəsinin kürsüdən yuxarıda yerləşən döşəməsinin üst səviyyəsindən olan üfüqi kəsiyinin sahəsinin zirzəmi və ya yarımzirzəminin döşəməsinin üst səviyyəsinə qədər olan hündürlüyə vurulmaqla hesablanır;
- bu və ya digər təyinatlı, əsas tikili ilə eyni materialdan olan yan tikililərin həcmi əsas tikilinin həcminə əlavə edilir. Bu şərtlərə cavab verməyən yan tikililərin həcmi ayrıca hesablanır və əsas tikilinin həcminə əlavə edilmir. Oyuqlar və lociyalar həcmdən çıxarılmırlar.

Binaların tikinti həcmi müəyyənləşdirilərkən texniki mərtəbələr (qazanxanalar, emalatxanalar və s.) tikilinin həcminə daxil edilmirlər.

Binanın həcminə texniki məqsədlər üçün istifadə edilən çardaqların, açıq eyvanların, binaaltı keçidlərin həcmi də daxil edilmirlər.

Eyni təyinatlı, eyni materialdan olan, müxtəlif hündürlüklü konstruksiyalar bir və ya bir neçə mərtəbə hündürlüyündə olsa belə, eyni qiymət normaları və qiymət topluları ilə hesablanırsa, onda bu hissələr binanın tərkib hissələri kimi toplanmalıdırlar.

Binanın həcmi artırmayan kəmərlər, pilyastrlar, yarımstünlər və bu kimi digər memarlıq elementləri ümumi həcmə daxil edilmirlər.

Erkerlər (qapalı balkonlar) və keçidlər tikintinin həcminə daxil edilmirlər və əsas tikili ilə birlikdə qiymətləndirilmirlər. Onların hündürlüyü yer səthindən erkerin və keçidin üst örtüyünün üstündən olan məsafə ilə yer səthindən erkerin və ya keçidin alt müstəvisinə qədər olan məsafənin fərqi kimi hesablanır.

Xarici divarlardakı oyuqlar və lociyalar binanın həcmindən çıxarılmırlar.

İkinci mərtəbə səviyyəsinə qədər olan binaaltı keçidlər binanın həcmindən çıxarılmırlar.

Daha hündür binaaltı keçidlər binanın həcminə 50% miqdarında əlavə edilmirlər.

2.32. Texniki inventarlaşdırma zamanı tərtib edilən mərtəbələr üzrə planlarda mənzillərin nömrələri göstərilir. Bu planlardakı mənzillərin nömrələri, baxış zamanı mənzilin girəcəyində vurulmuş nömrələrlə eyni olmalıdır. Mərtəbələr üzrə planlarda mənzillərin nömrələri aşağıdakı qaydada qoyulur.

Üç mənzilə qədər olan çoxmənzilli yaşayış binalarında və şəxsi mülkiyyətdə olan tikililərdə, həmçinin bütün növ qeyri-yasayış tikililərində baş girişdə onun nömrəsi və yanında kəsrlə-surətdə yaşayış və ya təyinatı üzrə əsas sahə (müəssisə, tibbi, mədəni-məişət və s.), məxrəcdə isə ümumi sahə göstərilir.

Çoxmərtəbəli böyük binaların inventar planlarında pilləkən qəfəsindəki meydançada mənzilə və ya qeyri-yasayış sahəsinə əsas giriş qapısının önündə dairədə onun nömrəsi, ondan 5-10 mm aralıda cizginin təmiz yerində kəsrlə yaşayış və ümumi sahə və ya əsas və ümumi sahə göstərilir.

İnventarlaşdırma planlarında yaşayış və qeyri-yasayış otaqlarının nömrələri göstərilir. Belə nömrələmə düzbucaqlı olmayan mürəkkəb konfigurasiyalı otaqların sahələrini hesablayan zaman və bütövlüklə tikiliyə eksplikasiya hesablayan zaman vacibdir.

Yaşayış və qeyri-yasayış otaqlarının ayrı-ayrı nömrələnməsi girişdən başlayaraq saat əqrəbi istiqamətində arəb rəqəmləri ilə aparılır.

3. Inventar dəyişikliklərinin cari qeydiyyatı

3.1. Ərazi idarələri tərəfindən respublika ərazisində müxtəlif sifarişlər əsasında daşınmaz əmlakın mövcud vəziyyəti haqqında qeydiyyat aparılır.

Daşınmaz əmlakın tərkibindəki dəyişiklikləri qeydə aldıqda əvvəlki inventarlaşdırmadan sonrakı yeni tikililər və ya söküntülər, həmçinin köhnəlmələr nəzərə alınır.

3.2. Aşağıdakı hallarda yaranan dəyişikliklər qeydiyyatdan keçməlidir:

- yeni tikililərə sahiblik hüququ yenidən əmələ gələndə;
- məhəllələrin və sahələrin sərhədləri və içəri hissələrin konfigurasiyası dəyişəndə;
- yeni tikinti, yenidən qurulma, üst tikintisi olanda, tikilinin rekonstruksiyası, sökülməsi və onlara aid iç həyətdə olan tikililərdə dəyişikliklər olduqda;
- tikililərin texniki vəziyyəti dəyişdikdə, əsaslı və başqa təmir işləri aparıldıqda;
- tikilinin planı dəyişdirildikdə, sobalar tikildikdə, onların yeri dəyişdirildikdə, ləğv edildikdə, daxili divar tikildikdə və ya söküldükdə, yaşayış, ticarət, anbar, xidməti və sair sahələr tikildikdə;
- rekonstruksiya nəticəsində tikilinin istifadə təyinatı dəyişildikdə;
- tikilinin fiziki köhnəlməsi dəyişdikdə; (düzgün istifadə etməmək, təbii fəlakət və s. nəticəsində).
- tikili söküldükdə və ya köhnəldikdə;
- tikilinin qiyməti dəyişildikdə, onda genişləndirmə, rekonstruksiya, əsaslı təmir, sökülmələr və köhnəlmə getdikdə.

3.3. Daşınmaz əmlakda dəyişiklərinin qeydiyyatı üçün əsas mənbələr:

- mülkiyyətçilər və ya istifadəçilərdən daxil olan müraciətlər;
- tikinti gedən sahələrdə yaranan dəyişikliklər.

Xidmətin ərazi idarələrinin ümumi və ətraflı yoxlanışından sonra alınan məlumatlar.

Dəqiq və tam uçot aparmaq üçün yaşayış məntəqəsinin hər il beşdə bir hissəsi tam yoxlamadan keçməli, 5 il ərzində bütün yaşayış məntəqəsində daşınmaz əmlak yoxlanmalıdır.

Yuxarıda göstərilən yoxlamalardan sonra nəticələr «inventarizasiya dəyişikliklərinin siyahıya alınması» jurnalına yazılır, abrislərə və qaralama sxemlərə, rüblük plana, inventar kartoçkalarına qeydlər olunur.

Inventar işinin və ya mərtəbələr üzrə planların dəyişdirilməsi, yenidən çəkilməsi tələb olunmayan hallarda (dəyişiklik 50%-ə qədər olduqda) yaranmış dəyişikliklər ayrıca çəkilmiş fraqment vərəqlərdə (şəffaf kalka və ya digər keyfiyyətli vərəqlərdə) elə göstərilməlidir ki, əvvəlki çəkilişlər sərbəst görünsün, əvvəlki və sonrakı vəziyyətlərin surətlərinin ayrılıqda çıxarılması mümkün olsun, fraqment planların birlikdə saxlanılması mümkün olsun.

Əvvəllər tərtib edilmiş abrislərə, planlara texniki müayinə aktlarına, qrafik dəyişikliklərin əlavə edilməsi qəti qadağandır.

Əgər yaranmış dəyişikliklər buraxıla bilən xətlər çərçivəsindədirsə, onlar nəzərə alınmırlar.

Obyektlərin mənsubiyyətindəki cari dəyişikliklər jurnallara, kitablara və texniki sənədlərə mülkiyyət hüququna dair təqdim edilmiş sənədlərə görə deyil, yalnız reyestr kitablarında aparılmış dəyişikliklərə əsasən daxil edirlər.

Əmlak sahiblərinin müəyyənləşdirilməsi zamanı xətlər yolverilməzdir.

4. Özbaşına tikililərin və yenidən təchiz edilmiş tikililərin uçotu və texniki inventarizasiyası

4.1. Bina və qurğuların icazəsiz tikilməsi, həmçinin yan tikilmələr, üstündən artırımlar, sökülüb yenidən tikilmələr yerli icra hakimiyyətinin (memarlıq şöbəsinin) icazəsi (məlumatlandırma icraatının tətbiq edildiyi yaşayış evlərinin memarlıq-planlaşdırma bölməsi) olmadan inşa edilərsə, belə tikililər özbaşına tikili sayılır.

4.2. Cari inventarizasiya zamanı aşkar edilmiş özbaşına tikililər, zəbt olunmuş torpaqlar inventarizasiya edilir.

4.3. Özbaşına tikililər üçün inventar işinin orijinalında, tərtib edilmiş texniki pasportun hər səhifəsində və qiymətləndirmə barədə müvafiq sənədlər hazırlandıqda və bu sənədlər sifarişçiyə verildəndə həmin tikilinin (zəbt olunmuş torpaq sahəsinin) özbaşına tikilməsi (torpaq sahəsinin zəbt olunması) barədə xüsusi ştamp vurulur və qeyd yazılır, bu barədə qanunvericiliyə müvafiq tədbir görülür.

4.4. Məlumat forması inventarizasiyanı aparan işçi tərəfindən doldurulur, rəis imza edir və özbaşına tikililər qeyd olunan kitabda qeyd olunur.

4.5. Özbaşına tikililərin (zəbt olunmuş torpaq sahələrinin) uçot kitabı hər yaşayış məntəqəsi üçün aşağıdakı formada aparılır.

Nö	Daşınmaz əmlakı ünvanı	Özbaşına tikinti aparan vətəndaşın adı, soyadı və ya hüquqi şəxsin rekvizitləri	Pozuntunun xüsusiyyəti	Ümumi sahəsi	Yaşayış sahəsi və ya əsas sahə	Köməkçi sahə	Zəbt olunmuş torpaq sahəsi	Qeyd
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Inventarlaşdırmanın nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi

5.1. Kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılması nəticələrinə dair DƏKTİM və DƏDRX-in ərazi idarələri tərəfindən sifarişçiyə müvafiq olaraq torpaq sahəsinin kadastr planı (plan-ölçü), və torpaq sahəsi üzərində yerləşən bina, tikili və qurğunun texniki pasportu və ya plan və ölçüsü verilir.

5.2. Kadastr planı (plan-ölçü), texniki pasport və ya plan və ölçü iki nüsxədə hazırlanır. Bir nüsxəsi arxivdə saxlanılır, digər nüsxəsi isə sifarişçiyə verilir.

5.3. Daşınmaz əmlakın kadastr planı - kadastr ölçmə işlərinin icrası nəticəsində torpaq sahəsinin, bina, tikili və qurğunun mövcudluğunu, mənsubiyyətini, təyinatını, texniki göstəricilərini, konstruktiv elementlərin xarakteristikasını, təsvirini, inventar dəyərini və sairəni özündə əks etdirən texniki sənəddir. Daşınmaz əmlakın kadastr planı DƏKTİM tərəfindən tərtib edilir.

5.4. Kadastr planında aşağıdakı məlumatlar məcmusu əks olunur:

- *inzibati - ərazi vahidlərinin sərhədləri;*
- *yaşayış məntəqələrinin cizgilərinin sərhədləri;*
- *kadastr bölgülərinin sərhədləri;*
- *torpaq sahələrinin sərhədləri;*
- *mövcud tikililərin qrafik təsviri;*
- *əlaqə yolları və digər xətti obyektlər;*
- *hidroqrafik elementlər;*
- *binaların poçt nömrələri, toponimikası;*
- *torpaq sahələrinin kadastr nömrələri.*

Kadastr planının forması Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi sədrinin əmri ilə təsdiq edilmişdir.

5.5. Daşınmaz əmlakın texniki pasportu - inventarlaşdırma anında bina, tikili və qurğunun mövcudluğunu, mənsubiyyətini, təyinatını, texniki göstəricilərini, konstruktiv elementlərin xarakteristikasını, təsvirini, inventar dəyərini və sairəni özündə əks etdirən texniki sənəddir. Daşınmaz əmlakın texniki pasportu tikintisi başa çatmış obyektlərə münasibətdə DƏDRX-in ərazi idarələri tərəfindən tərtib edilir.

5.6. Özbaşına inşa edilmiş tikiliyə texniki pasport tərtib edilir, ancaq həmin texniki pasportda tikintinin özbaşına inşa edilməsi barədə qeyd yazılır və ştamp vurulur. Bu tikililərin ərazi idarələri tərəfindən uçotu aparılır.

5.7. Qəzalılıq və yararsız tikililərə texniki pasport tərtib edilmir.

5.8 Əvvəllər tərtib edilmiş texniki pasportda təsvir olunmuş tikililərdə 50%-dən çox dəyişiklik olarsa, həmin tikililərə yeni texniki pasport tərtib olunur, köhnə texniki pasportun üstündə «ləğv edilmişdir» ştampı vurularaq III – qrup sənədlər sırasına daxil edilir. Sənədlərin qruplaşdırılması Xidmətin ərazi idarələrində arxiv təsərrüfatının təşkili və aparılmasına dair müvafiq Təlimata uyğun olaraq aparılır.

5.9. Qəzalılıq və yararsız vəziyyətdə olan, həmçinin sahəsiz tikililərin uçotu ayrılıqda hər bir yaşayış məntəqəsi üzrə aparılır.

5.10. Tikintisi başa çatmamış tikililərə texniki pasport tərtib edilmir, belə tikililərə plan cizgi və obyektin faktiki vəziyyətini özündə əks etdirən inventarlaşdırma aktı tərtib edilir.

5.11. Inventar obyektinin normativ sərhədləri, təsnifatı və ünvanı bəlli deyilsə, bu parametrlər inventarlaşdırıcı mütəxəssislər tərəfindən şərti olaraq verilə bilər.

5.12. Texniki pasporta daxil edilən əsas göstəricilər aşağıdakılardır:

- *daşınmaz əmlakın adı;*
- *daşınmaz əmlakın ünvanı (olduğu yer);*
- *daşınmaz əmlakın mülkiyyətçisi (ümumi birgə mülkiyyətdə olduqda mülkiyyətçilərin hamısı, paylı mülkiyyətdə olduqda isə payları göstərilməklə bütün mülkiyyətçilər göstərilir) istifadəçisi, icarəçisi, balans saxlayıcısı haqqında məlumat (fiziki şəxslər üçün soyadı, adı və atasının adı, hüquqi şəxs üçün obyektin tam adı və təşkilatı- hüquqi forması);*
- *obyektin sahəsi (ümumi, faydalı, tikintialtı, yaşayış, əsas, köməkçi və digər);*
- *təyinatı;*
- *mərtəbəliyi;*
- *tikildiyi (istismara başlanıldığı) il;*
- *konstruktiv elementlərin xarakteristikası;*
- *bina, tikili və qurğuların plan-cizgisi;*
- *torpaq sahəsinin planı, döngə nöqtələri və onların koordinatları, normativ qiyməti və digər zəruri texniki kadastr göstəriciləri haqqında məlumatlar;*
- *yaşillıqlar, asfalt, beton və digər sahələr;*
- *obyektin texniki vəziyyəti;*
- *bina və qurğuların inventar dəyəri;*
- *bina və qurğuların aşınması;*
- *daşınmaz əmlakın dövlət qeydiyyatı üçün zəruri olan digər məlumatlar.*

Zərurət yarandıqda abadlıq obyektlərinin (parklar, yaşillıqlar və s.), kommunikasiyaların (tunellər, su, qaz, kanalizasiya, elektrik xətləri və s.) və digər əmlak bölmələrinin texniki pasportlarına onların digər səciyyəvi göstəriciləri də daxil edilə bilər.

5.13. Daşınmaz əmlakın birləşməsi, bölünməsi və ayrılması texniki cəhətdən mümkün olduğu hallarda, bunun nəticəsində yaranan yeni obyektlərə yeni texniki pasport tərtib edilə bilər. Bina, tikili və qurğuların bir hissəsi yüklü edildikdə daşınmaz əmlakın yüklü edilən hissəsinin plan-cizgisi tərtib oluna bilər.

5.14. Daşınmaz əmlakın texniki pasportunun hazırlanması üçün görülmüş işlərin dəyəri təsdiq edilmiş müvafiq tariflər əsasında sifarişçi tərəfindən ödənilir. Texniki pasportun hazırlanması müddəti işin həcminə görə müəyyənləşdirilir.

5.15. Daşınmaz əmlakın texniki pasportu itirildikdə və ya bu və ya digər səbəbdən istifadəyə yararsız vəziyyətə düşdükdə texniki pasportun surəti və ya dublikatı verilir.

6. Daşınmaz əmlakın vahid kadastrının aparılması

6.1. Daşınmaz əmlakın vahid kadastrının aparılması kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma məlumatlarının idarə edilməsi, saxlanması, arxivləşdirilməsi və öz aktuallığını itirməməsi məqsədi ilə komponentlərinin qorunması üçün təşkilati və texniki tədbirlərdən ibarətdir.

6.2. Məlumatların idarə edilməsi üzrə sənədlərin hazırlanması işi aşağıdakı minimum məzmunu malik olmalı və davamlı olaraq yenilənməlidir:

6.2.3. mövcud məlumatın arxivləşdirilməsi metodu və sənədləşmənin təsviri ilə birgə, işin bu günə olan keyfiyyəti, davamlılığı, bütövlüyünün qiymətləndirilməsi ilə birgə bir və ya bir neçə bələdiyyələr üçün rəqəmsal məlumatların hazırlanması zamanı ilkin vəziyyət;

6.2.4. məlumatların idarə edilməsi üzrə məsuliyyət;

6.2.5. məlumatlara çıxış və dəyişikliklərin edilməsi ilə bağlı səlahiyyət;

6.2.6. məlumatların yenilənməsinin daxili təşkil olunmasını göstərən diaqram;

6.2.7. həm kadastr ölçmə işi icra edildiyi zaman hazırlanan, həm də üzərində işləndikdən sonra hazırlanacaq texniki sənədləşmənin təsviri, həmçinin bu cür sənədlərin arxivləşdirilməsi ilə bağlı informasiya;

6.2.8. məlumatlarda səhvlər olduqda və məlumat bazasında fərqlərin aşkarlandığı zaman həyata keçirilməli olan tədbir üzrə istiqamətlər;

6.2.9. məlumatlardan istifadə üzrə qeydiyyat.

6.3. Məlumat bazasında dəyişikliyi aparan məsuliyyətli şəxs məlumatların tamlığını, ardıcılığını, həqiqətə uyğunluğunu, keyfiyyətini yoxlamalı və qeydiyyat aparmalıdır.

6.4. Məlumatların idarə edilməsi DƏKTİM tərəfindən vaxtaşırı olaraq monitoring edilir.

6.5. Rəsmi kadastr ölçmə məlumatlarını idarə edənlər texnologiyanın hazırkı vəziyyətinə müvafiq olaraq qəbul edilmiş prinsiplər əsasında müvafiq təhlükəsizlik tədbirlərini həyata keçirmək öhdəliyini daşıyır.

7. Kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma işləri üçün daşınmaz əmlak obyektlərinin məlumat kataloqu, məlumatların təsvir dili və məlumat mübadiləsi

7.1. Daşınmaz əmlak obyektləri üzrə məlumatların ümumi təsviri (obyektlərin məcburi təsvirlərini, atributlarını və məlumatların mübadiləsi üçün zəruri olan informasiyanı göstərən təsvir) AZCAD 11 məlumat modelində MÖVZU (TOPIC) kimi adlandırılan informasiya laylarından ibarətdir:

7.1.2. Nəzarət nöqtələri» layı («Controlpoints»): Bu layda kadastr ölçmə işlərinin yekununda əldə olunmuş nəzarət nöqtələrinin növlərini təsvir edən koordinatlar və atributlar (planimetrik və altimetrik (yüksəklik) nəzarət nöqtələrinin təsviri) öz əksini tapır.

7.1.3. «İnzibati sərhədlər» layı («Administrative Boundaries»): Bu layda Azərbaycan Respublikasının İnzibati Ərazi Bölgüsü təsnifatına uyğun olaraq kadastr regionlarının, kadastr zonalarının, kadastr sektorlarının və kadastr kvartallarının sərhəddi öz əksini tapır.

7.1.4. «Torpaq sahələri» layı («Parcels»): Bu layda dövlət torpaq kadastrında və torpaq üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı sənədlərində, sərhədləri, ölçüləri, coğrafi mövqeyi, hüquqi statusu, rejimi, təyinatı və digər göstəriciləri əks etdirilmiş yer səthinin bir hissəsi olan torpaq sahəsi öz əksini tapır.

7.1.5. «Binalar» layı («Buildings»): Bu layda bina, tikili və qurğunun tutduğu sətın sahəsi, yerləşmə mövqeyi, istifadə növü, tikilinin növü, mərtəbəliyi və materialı, kommunal xidmətlərinin vəziyyəti, mənzillərinin sayı, mənzillərin yerləşmə təsviri, bina və mənzillərin foto şəkilləri, inventar dəyəri və ya bazar qiyməti, binanın giriş nöqtəsi, ünvanı və digər məlumatlar öz əksini tapır.

7.1.6. «Mühəndis kommunikasiya şəbəkələri» layı («Communication Networks»): Bu layda mühəndis kommunikasiya xətlərinin yerləşmə mövqeyi, nəql edilən məhsulların növü, xətlərin ötürücülük qabiliyyəti, xətlərin ölçüsündən asılı olaraq mühafizə zona və zolaqları, digər göstəricilər öz əksini tapır.

7.1.7. «Sənəd əsasları» layı («Certificates»): Bu layda hüquqi kadastr sənədləri olan torpaq üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarışlar, torpaq üzərində müddəti on bir aydan az olan icarə və istifadə hüquqlarını qanunvericiliyə uyğun olaraq təsdiq edən hüquqi sənədlər, plan-xəritə materialları, texniki kadastr sənədləri olan torpaq sahələrinin ölçülərini, kateqoriyalarını, kəmiyyət və keyfiyyət göstəricilərini əks etdirən məlumatlar öz əksini tapır.

7.1.8. «Sorgular» layı («Interviews»): Bu layda sorgular əsasında naturada əmlaklar barədə aparılmış araşdırmalar və toplanmış məlumatlar öz əksini tapır.

7.1.9. «Yertəki sahəsi» layı («Underground»): Bu layda yertəki sahəsinin yerləşdiyi torpaq sahəsinin ölçüləri, yerləşmə mövqeyi, balans saxlayıcısı, kəmiyyət və keyfiyyət göstəriciləri barədə məlumatlar öz əksini tapır.

7.1.10. «Yer səthi» layı («Land Covers»): Bu layda yer səthində (torpağın üst qatında) olan kadastr obyektin yerləşmə mövqeyi, təyinatı, məqsədli istifadə növü, onun üzərində inşa edilmiş tikilinin təyinatı və topoqrafiya elementlərini əhatə edən obyektlər öz əksini tapır.

7.1.11. Tək obyektlər» layı («Single Objects»): Bu layda nöqtələrin və xətlərin köməyi ilə obyektlərin növlərini təsvir edən, naturada minimum yer tutan obyektlər öz əksini tapır.

7.2. Daşınmaz əmlak obyektləri barədə məlumat modelində sadalanan bütün kadastr informasiyaları əsasən aparılmış çöl müayinəsinin və kadastr ölçmələrinin yekunu ilə müəyyən edilir.

7.3. Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın kadastrının keçid dövrü üçün rəsmi AZCAD 11 məlumat modelində kadastr məlumatların təsviri əsas kimi istifadə edilir.

7.4. Məlumatların mübadiləsi Coğrafi İnformasiya Sistemlərində aparılır.

7.5. Məlumatların mübadiləsi aşağıdakı prinsiplər əsasında həyata keçirilir:

7.5.1. Kadastr ölçmələrinin və texniki inventarlaşdırmanın məlumatlarını əldə etmək istəyən maraqlı şəxs, ona məxsus kadastr məlumatlarını rəsmi kadastr ölçmə interfeysi vasitəsilə almaq hüququna malikdir.

7.5.2. Kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma məlumatlarını təchiz edən şəxslər bunları rəsmi kadastr ölçmə interfeysi vasitəsilə göndərmək hüququna malikdirlər.

7.5.3. Məlumatların mübadiləsi üçün informasiya daşıyıcısı, simvollar toplusu və protokollar tərəflər arasında razılaşdırılmalıdır.

7.6. Kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma işlərinin məlumatlarının mübadiləsi üçün istifadə edilən kompüter sistemləri aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

- *kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma interfeysindən məlumatları əldə edə bilməli;*
- *kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma interfeysinə məlumatları təchiz edə bilməli;*
- *kadastr ölçmə interfeysindən məlumatları almaq və emal etdikdən sonra interfeysə geri vermək xüsusiyyətlərinə malik olmalı.*

8. Kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma işlərinin keyfiyyətinə nəzarət

8.1. Kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma işlərinin keyfiyyətinə nəzarət DƏKTİM-in (DƏDRX-in ərazi idarəsinin) aidiyyəti bölməsi tərəfindən həyata keçirilir.

8.2. Aidiyyəti bölmə ümumi işin 25%-ə qədərini keyfiyyətə nəzarət qaydasında yoxlaya bilər.

8.3. Keyfiyyətə nəzarət qaydasında yoxlama işləri aidiyyəti bölmə tərəfindən 5 iş günü müddətində aparılmalıdır.

8.4. Keyfiyyətə nəzarət zamanı kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma işlərinin icrası zamanı qoyulan tələblərə riayət edilməsi, Kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma işlərinin etibarlılıq və dəqiqlik səviyyələri, kadastr ölçmə işlərinin icrası zamanı nəzarət nöqtələrinin təyini qaydasının bu Təlimatın tələblərinə uyğunluğu yoxlanılır.

9. Torpaq sahələri ilə bağlı kadastr ölçmə işlərinin icrasına dair əsas tələblər

9.1. Kadastr ölçmə işləri bu Təlimatın tələbləri çərçivəsində icra edilməlidir.

9.2 Bu Təlimatın tələblərinin qarşılınması şərti ilə kadastr ölçmə işlərinin metodologiyası icraçı tərəfindən müstəqil olaraq seçilə bilər.

9.3. Kadastr ölçmə işləri aparılarkən ərazilər yol verilə bilən texniki xəta səviyyələrinə (tolerantlıq səviyyələrinə-bundan sonra-TS) görə aşağıdakı kimi bölünür:

TS: Yaşayış məntəqələrinin əraziləri;

TS2: Yaşayış məntəqələrinin hüdudlarından kənarda yerləşən düzən ərazilər;

TS3: Mürəkkəb relyefli dağ ətəyi və dağlıq ərazilər.

9.4. Bütün hallarda kadastr ölçmə işləri fasiləsiz fəaliyyət göstərən AzPOS sisteminə və ya geodeziya istinad şəbəkəsinə bağlanaraq icra edilməlidir. Bu sistem Krasovski 42 geodinə, WGS-84 koordinat sisteminə və iki 6 dərəcə zonaları üzrə UTM 38-39 proyeksiyası kimi Azərbaycan dövlət planimetrik məlumatlarına əsaslanır. Tələb olunan hallarda hündürlüklə bağlı, relyefin çəkilişi üçün qiymətlər hesablanır və 1977-ci ildən qəbul olunmuş Baltik dənizi hündürlük səviyyəsində çap edilir.

10. Torpaq sahələri ilə bağlı kadastr ölçmə işlərinin etibarlılıq və dəqiqlik səviyyələri

10.1. Kadastr ölçmə işlərində dəqiqlik və etibarlılıqla bağlı tələblər tolerantlıq səviyyələri (TS) vasitəsi ilə idarə edilir.

10.2. Kadastr ölçmə işlərində etibarlılığın yoxlanması «Nəzarət nöqtələri», «İnzibati sərhədlər» və «Torpaq sahələri» laylarında bütün nöqtələr üzərində icra edilməlidir. Ölçmə və hesablamalar elə aparılmalıdır ki, hər bir ayrıca götürülmüş nöqtə kobud səhvlərdən qorunsun.

10.3. Kadastr ölçmə işlərində istifadə olunan müasir avadanlıqlar sistematik səhvlərdən qorunmaq üçün ilkin ehtiyat tədbiri kimi dövrü olaraq sınaqdan keçirilməli və yoxlanmalıdır.

10.4. «Nəzarət nöqtələri» layının etibarlılığı: hər bir götürülmüş fərdi nöqtənin təkrar ölçmələri zamanı buraxılan səhvlər bu Təlimatın 10.8-ci bəndində təyin edilmiş planimetrik və altimetrik (yüksəklik) dəqiqlik qiymətlərinin üç mislini keçməməlidir.

10.5. «Torpaq sahələri» layının etibarlılığı: hər bir götürülmüş fərdi nöqtənin təkrar ölçmələri zamanı buraxılan səhvlər bu Təlimatın 10.8-ci bəndində müəyyən edilmiş 10.8.1-ci və 10.8.2-ci bəndlərində göstərilən planimetrik və altimetrik (yüksəklik) dəqiqlik qiymətlərinin beş mislini keçməməlidir.

10.6. «İnzibati sərhədlər» layının etibarlılığı: «Torpaq sahələri» layı ilə eyni tələbləri qarşılamalıdır.

10.7. Dəqiqlik Prinsipi (kadastr mərzçəkmə nöqtələrinin dəqiqliyi üçün tələblər): standart (orta kvadratik standart) səhvlər (standart yayınmaları) əsasında təyin edilir və bu zaman əlaqə nöqtələrinə istinad edilir. Bu tələb bütün yeni hesablamalara tətbiq edilir.

10.8. «Nəzarət nöqtələri» layının dəqiqliyi:

10.8.1. Nəzarət nöqtələrinin planimetrik dəqiqliyinə (standart yayınma sm-lə) tələb aşağıdakı kimi olmalıdır:

	TS1	TS2	TS 3
Planimetrik dəqiqlik	2	2	2

10.8.2. Nəzarət nöqtələrinin altimetrik dəqiqliyinə tələb (standart yayınma sm-lə) aşağıdakı kimi olmalıdır:

	TS1	TS2	TS 3
Altimetrik dəqiqlik	3.5	3.5	3.5

10.9. Təcrübə əsasında olan dəqiqliklər ən az kvadratlar metodu vasitəsilə hesablanmalıdır. Onlar bu Təlimatın 10.8.1 və 10.8.2-ci bəndlərində verilmiş qiymətləri keçməməlidir.

10.10. Fərdi uyğunsuzluqları qiymətləndirmək üçün tolerantlıq səviyyəsi bu Təlimatın 10.8.1 və 10.8.2-ci bəndlərində verilmiş standart yayınmanın üç dəfəsindən böyük olmamalıdır.

10.11. «Torpaq sahələri», «Tək obyektlər» və «Mühəndis kommunikasiya şəbəkələri» laylarının dəqiqliyi:

10.11.1. Yer üzərində, məsələn binanın və ya divarın küncü kimi dəqiq təyin edilmiş nöqtənin planimetrik dəqiqliyinə tələb (standart yayınma sm-lə) aşağıdakı kimi olmalıdır:

TS1	TS2	TS 3
10	20	50

10.11.2. Yer üzərində meşənin, əkin sahəsinin və ya biçənəyin kənar nöqtələri kimi dəqiq təyin edilməmiş nöqtənin planimetrik dəqiqliyinə tələb (standart yayınma sm.lə) aşağıdakı kimi olmalıdır:

TS1	TS2	TS 3
25	50	100

10.11.3. Kadastr ölçmə işlərinin və hesablama metodlarının nəzəri planimetrik dəqiqliyi seçilmiş metodlardan aslı olaraq hesablanmalıdır.

10.11.4. «Torpaq sahələri» layının dəqiqliyi:

10.11.4.1. Yer üzərində dəqiq təyin edilmiş nöqtənin planimetrik dəqiqliyinə tələb (standart yayınma sm-lə) aşağıdakı kimi olmalıdır:

TS1	TS2	TS 3
5	10	20

10.11.4.2. Yer üzərində dəqiq təyin edilməyən yol kənarları, çayın sahilləri, suayrıcılar və s. boyu olan nöqtələrin planimetrik dəqiqliyinə tələb (standart yayınma sm-lə) aşağıdakı kimi olmalıdır:

TS1	TS2	TS 3
30	45	100

10.11.5. Kadastr ölçmə işlərinin və hesablama metodlarının dəqiqliyi və təcrübədən əldə edilmiş planimetrik dəqiqlik hər bir nöqtə üçün göstərilməli və hesablanmalıdır.

10.11.6. Fərdi uyğunsuzluqları qiymətləndirmək üçün tolerantlıq səviyyəsi. Təlimatın 10.11.4.1-ci və 10.11.4.2-ci bəndlərində verilmiş standart yayınmanın üç dəfəsindən artıq olmamalıdır.

10.11.7. «İnzibati Sərhədlər» layının dəqiqliyi «Torpaq sahələri» layının dəqiqliyi ilə eynidir.

10.12. Daşınmaz əmlak obyektləri aşağıda qeyd olunan təxmini minimum ölçüləri keçdikləri halda kadastr ölçmə işləri aparılmalıdır:

a.	TS 1	>100 m ²
b.	TS 2	>1000 m ²
c.	TS 3	>2500 m ²

11. Torpaq sahələri ilə bağlı kadastr ölçmə işlərinin icrası zamanı nəzarət nöqtələrinin təyini qaydası

11.1. Kadastr ölçmə işləri zamanı nəzarət nöqtələrinin koordinatları planimetriya və yaxud altimetriyada (yüksəklik) təyin edilir.

11.2. Daimi olaraq nişanlanmayan, lakin detallı kadastr ölçmə üçün tələb olunan, şəbəkəni quran və ya möhkəmləndirən əlavə nöqtələr istinad nöqtələri ilə eyni tələblərə cavab verməlidir.

11.3. 1 km² ərazi üçün planimetrik nəzarət nöqtələrinin sayı aşağıdakı cədvəldə göstəriləndiyi kimi təyin edilir:

Tolerantlıq səviyyəsi	1 km ² üzrə nəzarət nöqtələrinin sayı	Nəzarət nöqtələri arasında orta məsafə
TS 1	150	100 m
TS 2	70	150 m
TS 3	20	250 m

11.4. Mövcud nəzarət nöqtələri şəbəkəsinə malik sahələrdə nöqtənin sıxlığı işin yenilənməsi bu Təlimatın 7-ci bölməsindəki qaydalara uyğunlaşdırılmalıdır.

11.5. Altimetrik nəzarət nöqtələrinin sıxlığı elə olmalıdır ki, hər bir mühüm lokallıqda ən azı bir nöqtələr qrupu olsun. Altimetrik şəbəkələr üçün nöqtələrin orta yerləşməsi 150-250 metr olmalıdır.

11.6. Ölçmələr elə təşkil olunmalıdır ki, dəqiqlik və etibarlılıqla bağlı tələblərə cavab versin

11.7. Yaxınlıqda yerləşən nöqtələr ölçmə proqramlarına daxil edilməlidir (qonşuluq prinsipi əsasında, yəni yeni və mövcud nöqtələr arasında uyğunsuzluqlardan yayınmaq şərti ilə).

11.8. Ölçmə sxemləri elə tərtib olunmalıdır ki, planimetrik koordinatlar və dəniz səviyyəsindən yuxarı olan hündürlüklərin hər ikisi üçün nəzarət nöqtələri ilə əlaqə yoxlanıla bilsin.

11.9. İlk ölçmənin və ya yenilənmə üçün ölçmənin sxemi DƏKTİM tərəfindən təsdiq edilməlidir.

12. Bina, tikili və qurğularla bağlı aparılan texniki inventarlaşdırma işlərinə nəzarət

12.1. Bina, tikili və qurğularla bağlı aparılan texniki inventarlaşdırma işlərinə nəzarət DƏDRX-in ərazi idarələrinin və DƏKTİM-in aidiyyəti bölməsi tərəfindən aparılır.

12.2. Çöl geodeziya ölçmə işlərinə nəzarət.

- *Naturada ölçü işlərinə nəzarət üçün aşağıdakı işləri yerinə yetirmək və yoxlamaq lazımdır: xarici ölçülərin, qapı, pəncərə boşluqlarının ölçülərinin dəqiqliyini; otaqların daxili xətt ölçülərinin, fəza boyu ölçülərin, divar və arakəsmələrin qalınlıqlarının düzgünlüyünü, mürəkkəb konfigurasiyalı otaqlarda yardımçı ölçülərin (diagonal üzrə və s) dolğunluğunu (kifayət qədər olmasını), eskizlərin və hesabat jurnallarının rəsmiləşdirilməsini (imzalar, işin yerinə yetirilmə tarixi və s), ayrı-ayrı mərtəbələrin konturlarının konfigurasiyasının düzgünlüyünü və əsas yük götürən divarların üst-üstə düşməsinə;*
- *otaq və otaq hissələrinin nömrələnməsini və mənzillərin sərhədlərinin düzgünlüyünü;*
- *Yoxlama zamanı aşkar edilən səhvlər qırmızı rəngli qələmlə qeyd edilir.*
Nəzarətçinin yoxlaması zamanı düzgün olan rəqəmlər rəngli qələmlə qeyd olunur və ya dairəyə alınır.
Çoxlu sayda kobud səhvlərlə müşayiət olunan işlər zay hesab edilir və bu işçi haqqında müvafiq tədbir görülür, işin yerinə yetirilməsi başqa işçiyə həvalə olunur.

12.3. Qrafik işlərə nəzarət.

Qrafik işlərə nəzarət zamanı aşağıdakılar yoxlanılır:

- *mərtəbələr üzrə plan eskizlə tutuşdurulur;*
- *birinci mərtəbənin planı (nəzarətçi plan) digər mərtəbələrin və zirzəminin planı ilə tutuşdurularaq əsas divarların (xarici və daxili) pəncərə və qapı boşluqlarının, pilləkənlərin, qızdırıcı cihazların, ventilyasiya qutularının yerləşdirilməsinin düzgünlüyü; planın miqyasının düzgünlüyü; birinci mərtəbədə divarların yerləşdirilməsinin cizgidən götürülmüş diagonal üzrə yoxlanılması və əsas divarlar arasındakı ölçülərin bir neçəsinin yoxlanılması həyata keçirilir;*
- *planda rəqəmlərin, hündürlüyün yazılması, imzaların qoyulması, planın qəbul edilmiş şərti işarələrlə tərtib edilməsi araşdırılır;*
- *mərtəbələr üzrə planın (1:200 miqyasında) üst-üstə qoyulması zamanı xətt 0,5 mm-dən artıq olmamalıdır.*

12.4. Hesablama işlərinə nəzarət

Hesablama işləri zamanı aşağıdakılar nəzərə alınır və yoxlanılır:

- *hesablama formullarının, hesabatların, otaqların təyinatının və s. düzgünlüyü;*
- *hesablama jurnallarının doldurulmasının düzgünlüyü, binanın mənzilləri, mərtəbələri və bütövlükdə bina üzrə yekun məlumatlarının hesablanması, sahələrin otaqların təyinatı üzrə paylanması.*

12.5. Yoxlama nəticələrinin rəsmiləşdirilməsi.

Kiçik xətalər və kənarlaşmaları nəzarətçi özü düzəldir, böyük xətalara olan işlər düzəldilməsi üçün icraçıya qaytarılır.

Yoxlanmış işlər nəzarətçi tərəfindən imzalanır, işin üstündə yoxlamanın tarixi qeyd edilir.

Yoxlanmış və müvafiq qaydada rəsmiləşdirilmiş iş son baxış və təsdiq üçün idarənin rəhbərliyinə təqdim edilir. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilən iş arxivə təhvil verilir.

Planda bütün ölçülər, şərti işarələr texniki tələblərə uyğun olmalıdır.

Əsas texniki inventarizasiya vaxtı mərtəbə planları yalnız qara rənglə çəkilir. Xətlərin qalınlığı şərti işarələr albomunda göstərilir.

Mərtəbə planında aşağıdakı yazılar olmalıdır:

- *bina bir neçə mərtəbəli olanda planda hər mərtəbənin, zirzəminin, yarımzirzəminin, mezoninin, mansardın üst hissəsində adı yazılır, sahə kvadratmetrlə, bir onluq işarə ilə göstərilir;*
- *otaqların və ayrı - ayrı evlərin nömrələri göstərilir.*

Formatın aşağı sağ küncündə künc ştamplı vurulur.

13. Nəticələrin qəbulu

13.1. Kadastr ölçmə və texniki inventarlaşdırma işlərinin nəticələrinin qəbulu üçün aşağıdakılar DƏKTİM-ə təqdim edilməlidir:

- *kadastr ölçmə işlərinin nəticələrinin qəbul ilə bağlı müraciət;*
- *torpaq sahələri və onların üzərində mövcud olan bina, tikili və yerüstü qurğuların bütün elementlərinin geodezik üsulla ölçülməsi, və geodezik ölçü üçün yer nəzarət nöqtələrinin təsis, ölçüsü və hesabatı;*
- *daşınmaz əmlak obyektləri haqqında toplanan bütün məlumatların coğrafi informasiya bazasında təqdim edilməsi;*
- *kadastr ölçmə işlərinin keyfiyyətə nəzarət ilə bağlı və ya səhvlərin aradan qaldırılması ilə bağlı hesabat.*

14. Yekun müddəalar

14.1. DƏKTİM-in və DƏDRX-in ərazi idarələrinin rəhbər vəzifəli şəxsləri və mütəxəssisləri bu Təlimatla müəyyən edilmiş tələblərin yerinə yetirilməməsinə görə məsuliyyət daşıyırlar.

14.2. DƏKTİM-in və DƏDRX-in ərazi idarələrinin rəhbərləri müntəzəm olaraq bu Təlimatın tələblərinə əməl olunmasına nəzarət etmək məqsədilə bu sahədə işçilərin fəaliyyətini yoxlamalıdırlar.

3. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nın 24.2-ci bəndi.

24. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi

24.1. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestrindən məlumatların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.2. Daşınmaz əmlak obyektləri barədə kadastr məlumatlarının hazırlanması və kadastr xidmətlərinin göstərilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.3. Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.4. Müsadirə edilmiş, sahibsiz qalmış, vərəsəlik hüququ əsasında dövlət mülkiyyətinə keçən əmlakların satışı

24.5. Dövlət əmlakının qorunub saxlanılması və ondan istifadə edilməsi vəziyyəti haqqında xüsusi hesabat formasının təqdim olunması

24.6. Daşınmaz əmlaka dair çıxarışların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.7. Daşınmaz əmlakın ipotekasının dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.8. Daşınmaz əmlakın ipotekasının dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.9. İpoteka predmeti olan daşınmaz əmlaka tutmanın yönəldilməsi haqqında bildirişin qeydə alınması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.10. İpoteka predmeti olan daşınmaz əmlaka tutmanın yönəldilməsi haqqında bildirişin ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.11. Daşınmaz əmlakın ipotekasının əlavə qeydiyyatı və sonrakı ipotekanın dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.12. Daşınmaz əmlakın ipotekasının əlavə qeydiyyatı və sonrakı ipotekanın dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.13. Daşınmaz əmlakın lizinqinin dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.14. Daşınmaz əmlakın lizinqinin dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.15. Dövlət müəssisə və təşkilatlarının, habelə tam özəlləşdirilməmiş səhmdar cəmiyyətlərinin və nizamnamə fondunda dövlət payı olan hüquqi şəxslərin balansında olan limitdən və tələbatdan artıq minik avtomobillərinin və digər nəqliyyat vasitələrinin, o cümlədən normativ istismar müddəti bitmiş, tam aşınmış, silinməli olan nəqliyyat vasitələrinin və avadanlıqların hərраclar vasitəsilə satışına aid müraciət və sənədlərin qəbulu

**4. Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin
Kollegiyasının 07.03.2013-cü il tarixli Qərarı ilə təsdiq edilmiş
«Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi
tərəfindən daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinə
özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin
cəlb edilməsi Qaydaları»**

*Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının
2013-cü il 07 mart tarixli, 02 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

**Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi
tərəfindən daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinə özəl
qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin cəlb edilməsi
QAYDALARI**

1.Ümumi müddəalar

1.1. «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinə özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin cəlb olunması Qaydaları» (bundan sonra «Qaydalar») «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 iyul 2010-cu il tarixli, 308 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları»na və digər normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qaydalar daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinə özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin cəlb olunmasının prosedurlarını, onlar tərəfindən icra olunan çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işləri ilə bağlı tələbləri müəyyən edir.

1.3. Özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə işlərinə və texniki inventarlaşdırılma işlərinə cəlb olunmasında əsas məqsədlər aşağıdakılardır :

1.3.1. torpaq sahələrinin, bina, tikili, mənzil və mühəndis qurğularının kadastr ölçmələrini həyata keçirmək;

1.3.2. daşınmaz əmlak obyektlərinin formalaşdırılmasına dair layihələrin işlənməsi məqsədi ilə obyektin eyniləşdirilməsi ilə bağlı müəyinə aktını tərtib etmək;

1.3.3. daşınmaz əmlak obyektlərinin inventarlaşdırılması nəticəsində torpaq sahələrinə və onlar üzərindəki daşınmaz əmlak obyektlərinə münasibətdə müvafiq olaraq kadastr planını (torpaq sahəsinin plan və ölçüsünü) və texniki pasportu tərtib etmək işinə yardım etmək;

1.3.4. formalaşdırılan daşınmaz əmlak obyektlərinin eyniləşdirilməsinə dair işlər başa çatdıqdan sonra torpaq sahələrinə və onlar üzərindəki daşınmaz əmlak obyektlərinə münasibətdə müvafiq olaraq kadastr planını (torpaq sahəsinin plan və ölçüsünü) və texniki pasportu tərtib etmək işinə yardım etmək.

1.4. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri dövlət sirri, geodeziya və kartoqrafiya haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə məhdudiyyətlər müəyyən edilmiş daşınmaz əmlak obyektləri istisna olmaqla, bu Qaydalara uyğun olaraq bütün növ daşınmaz əmlak obyektlərinin kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinin icrasına cəlb edilə bilirlər.

1.5. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinin icrasına Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki Inventarlaşdırma Mərkəzi (bundan sonra «DƏKTİM») və Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələri (bundan sonra «DƏDRX-in ərazi idarələri») tərəfindən onlarla bağlanmış mülki-hüquqi müqavilə əsasında cəlb olunurlar.

1.6. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri tərəfindən həyata keçirilən çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işləri Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin (bundan sonra «ƏMDK») təsdiq etdiyi daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılmasına dair texniki təlimata uyğun aparılır.

1.7. DƏKTİM-in və DƏDRX-in ərazi idarələrinin rəhbərləri daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinə özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin cəlb olunmasına dair bu Qaydalarla müəyyən edilmiş tələblərin yerinə yetirilməsinə cavabdehdir. Onlar müntəzəm olaraq bu Qaydaların tələblərinə əməl olunmasına nəzarət etmək məqsədilə bu sahədə işçilərin fəaliyyətini yoxlamalıdır.

2. Özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin çöl-ölçmə işlərinə cəlb olunmasına dair tələblər

2.1. Daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinə bu sahədə müvafiq ixtisasa və təcrübəyə malik olan özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri cəlb edirlər.

2.2. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinin icrasına cəlb olunması üçün aşağıdakılar barədə nəzəri biliklərə malik olmalıdırlar:

2.2.1. Azərbaycan Respublikasının mövcud torpaq, daşınmaz əmlak və aidiyyəti üzrə mülki qanunvericiliyi;

2.2.2. daşınmaz əmlakın dövlət reyestrinin aparılmasının və daşınmaz əmlak obyektlərinin kadastrının tərtibi və aparılması qaydaları;

2.2.3. torpaq sahələrinin, bina, tikili və qurğuların texniki inventarlaşdırılmasının və çöl-ölçmə işlərinin aparılmasının ümumi qaydaları;

2.2.4. öz peşə fəaliyyətləri dairəsində tətbiq olunan məlumatların toplanmasının, saxlanılmasının və işlənilməsinin kompüter üsulları;

2.2.5. informasiyanın qorunması, işlənilib hazırlanması və verilməsinin qaydaları;

2.2.6. öz peşə fəaliyyətlərində Coğrafi İnformasiya Sistemlərinin (CİS) tətbiqi;

2.2.7. öz peşə fəaliyyətlərində fotoqrammetrik üsulların tətbiqi;

2.2.8. daşınmaz əmlakın kadastrının geodezi təminatının müasir texnologiyası;

2.2.9. geodezi ölçmə işlərinin nəticələrinin riyazi işlənməsi üsulları və tarazlaşdırılması;

2.2.10. avtomatlaşdırılmış rejimdə kadastr xəritələrinin tərtibi;

2.2.11. şəhərsalmanın əsasları, daşınmaz əmlakın vahid kadastrının tərtibi və aparılması, daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi, məlumat bazasının yaradılması zamanı istifadə edilən atributlar;

2.2.12. sənaye və mülki obyektlərin həndəsi ölçülərinin geodezi monitoriqi;

2.2.13. şəhər təsərrüfatı və şəhər kadastrının geodezi təminatı;

2.2.14. plan və xəritələrin hazırlanması üçün geodeziya işlərinin aparılması;

2.2.15. müasir geodeziya alətlərinin quruluşunun öyrənilməsi, onların yoxlanılması, tənzimlənməsi və istismarı üsulları.

2.2.16. inzibati idarəçilik, inzibati proseduralar, maliyyə ödənişləri ilə bağlı ilkin biliklər.

2.3. Özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin ixtisas təhsilinə dair tələblər aşağıdakılardır:

2.3.1.»yerquruluşu, torpaq və şəhər kadastrı», «geodeziya və xəritəçilik mühəndisliyi», «memarlıq», «inşaat mühəndisliyi», «meliorasiya və su təsərrüfatı tikintisi mühəndisliyi», «ekologiya mühəndisliyi» istiqamətləri üzrə ali və ya «yerquruluşu və torpaq müfəttişliyi», «geodeziya və xəritəçilik», «bina və qurğuların tikintisi və istismarı» istiqamətləri üzrə orta ixtisas təhsil;

2.3.2. digər ixtisas sahibi olub bu Qaydaların 2.3.1-ci bəndində qeyd olunan ixtisaslar üzrə ikinci ali və ya orta ixtisas təhsili almış və ya hal-hazırda alan, habelə ali məktəblərdə 1 ildən az olmayaraq yenidən hazırlanma kursunun keçilməsi .

2.4. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinin icrasına cəlb olunması üçün müasir informasiya texnologiyalarından və geodezi alətlərdən istifadə sahəsində praktiki biliklərə malik olmalıdırlar.

2.5. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri bu Qaydaların 2.4-cü bəndində qeyd olunan praktiki biliklərə malik olmaq üçün:

2.5.1. bu sahədə təhsilə malik olmalı;

2.5.2. bu sahədə aidiyyəti üzrə təlimlərdə, seminarlarda iştirak etməli;

2.5.3. bu sahədə iş təcrübəsinə malik olmalıdırlar.

3. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndislərinin təlimlərə cəlb edilməsi

3.1. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinə cəlb edilməsi məqsədi ilə bu işlərin xüsusiyyətlərinin mənimsənilməsi və daxili iş qaydalarının öyrənilməsi üçün ƏMDK tərəfindən təlimlərə cəlb olunurlar. Çöl-ölçmə işlərinin icrasına cəlb olunması üçün özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri tələb olunan istiqamətlər üzrə müddətli təlimlərdə iştirak etməli və müvəffəq nəticə əldə etməsi barədə bildirişə malik olmalıdırlar.

3.2. Təlimlər ƏMDK tabeliyində olan DƏKTİM tərəfindən təşkil edilir. Təlimlərin təşkili və yekunlarına dair imtahanların keçirilməsi məqsədi ilə DƏKTİM daimi fəaliyyət göstərən imtahan komissiyasını yaradır. Komissiya aşağıdakıları həyata keçirir:

3.2.1.namizədlərin təlimlərə cəlb edilməsi üçün onlar tərəfindən təqdim edilmiş sənədləri nəzərdən keçirir və təlim iştirakçılarını müəyyən edir;

3.2.2. təlimlərin təşkili və gedişatına nəzarət edir;

3.2.3.imtahanları təşkil edir və onların nəticələri barədə qərarlar qəbul edir;

3.2.4.öz fəaliyyətini tənzimləmək məqsədilə lazımi sənədlərin, materialların və məlumatların əldə edilməsi üçün dövlət hakimiyyəti orqanlarına, yerli özünüidarəetmə orqanlarına, ayrı-ayrı təşkilatlara və fiziki şəxslərə (fərdi kadastr mühəndislərinə) ƏMDK vasitəsilə sorğular göndərir;

3.2.5. daşınmaz əmlakın kadastrı sahəsində çalışan elm və təhsil işçilərini ekspert qismində cəlb edir.

3.3.Təlimlərə cəlb edilmək üçün namizədlər DƏKTİM-ə ərizə ilə müraciət edirlər. Ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə edilir;

3.3.1. şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin surəti;

3.3.2. ali və ya orta ixtisas təhsili barədə sənədin surəti;

3.3.3. digər təlimlərdə iştirakının nəticəsi barədə diplomların, sertifikatların surətləri;

3.3.4. müvafiq sahədə iş təcrübəsi barədə qeyd olan əmək kitabçasının surəti və ya müvafiq müqavilələrin surəti.

3.4. Namizəd tərəfindən təqdim edilmiş bu Qaydaların 3.3-cü bəndində göstərilmiş sənədlər İmtahan komissiyası tərəfindən araşdırılaraq son bir il ərzində onun aidiyyəti sahədə təcrübəsi, iştirak etdiyi seminarlar, kurslar, təlimlər barədə məlumatlar nəzərdən keçirilir. Araşdırma nəticəsində onun kadastr mühəndisi üçün zəruri tələblərə cavab verəcəyi qənaətinə gəldikdə, komissiya tərəfindən onun təlimlərə cəlb edilməsi barədə qərar qəbul edilir.

3.5. İmtahan komissiyası namizədləri nəzəri və praktiki imtahandan keçirir.

3.6. Nəzəri imtahanda iştirakçıların bilikləri bu Qaydaların 2.2-ci bəndində müəyyən edilmiş istiqamətlər üzrə hazırlanmış test tapşırıqlarından istifadə olunmaqla yoxlanılır.

3.7. Namizədlərə onların nəzəri biliklərini yoxlamaq məqsədilə təlimlərə cəlb olunduqları ayrı-ayrı sahələr üzrə Komissiya tərəfindən hazırlanmış 100 sualdan ibarət test tapşırıqları verilir. Test tapşırıqlarının həll edilməsi üçün 2 saat 30 dəqiqə vaxt verilir.

onun nəzəri imtahanının nəticəsi «müvəffəq» hesab edilir.

3.9. Nəzəri imtahanın nəticəsi «müvəffəq» hesab edilmiş namizədin praktiki vərdisləri yoxlanılır. Bunun üçün 14 gün müddətində çöl şəraitində namizədlərin bütün praktiki vərdisləri, onun müasir informasiya texnologiyaları və geodezi alətlərdən istifadə etmək bacarıqları yoxlanılır.

3.10. İmtahan komissiyası aidiyyəti bacarıqların olduğunu müəyyənləşdirmək məqsədi ilə namizədə müvafiq çöl geodeziya işlərinin görülməsi ilə bağlı konkret tapşırıq verə və onun icrası üçün müddət müəyyən edə bilər. Həmin müddət ərzində namizəd naturada işləri tələblərə uyğun icra edərsə, bununla o praktiki vərdislərə yiyələnmiş hesab olunur.

3.11. Praktiki vərdisləri, müasir informasiya texnologiyaları və geodezi alətlərdən istifadə etmək bacarıqları olan iştirakçının praktiki imtahanının nəticəsi «müvəffəq» hesab edilir.

3.12. Nəzəri və praktiki vərdisləri «müvəffəq» hesab edilmiş namizədlərə təlimlərdə uğurla iştirak etməsi barədə bildiriş verilir (Əlavə 1).

3.13. Bildiriş İmtahan Komissiyasının sədri və DƏKTİM-in direktoru tərəfindən imzalanır və möhürlənir.

4. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri tərəfindən işlərin icrası, dəyərinin ödənilməsi və qəbulu qaydası

4.1. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırılması məqsədi ilə ƏMDK qurumları tərəfindən aşağıdakı çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinin icrasına cəlb olunurlar:

4.1.1. əqdlər əsasında hüquqların təkrar qeydiyyatı ilə bağlı hallarda daşınmaz əmlak obyektinə yerində baxışın keçirilməsi, onun faktiki mövcudluğuna, mənsubiyyətinə və təyinatına dair məlumatların toplanması ilə əlaqəli ölçmələrə;

4.1.2. daşınmaz əmlak obyektlərinin koordinatlarının, faktiki ölçülərinin, həcmələrinin müəyyən edilməsi ilə bağlı ölçmələrə;

4.1.3. istifadəsiz, təyinatı üzrə istifadə olunmayan obyektlərin aşkar edilməsi ilə bağlı tədqiqat və ölçmə işlərinə;

4.1.4. tikintisi başa çatdırılmayan yarımçıq tikililərin faktiki ölçüsünə dair göstəricilərin müəyyən edilməsi ilə bağlı ölçmələrə;

4.1.5. bina, tikili və qurğuların texniki göstəricilərinin sənədlərdəki məlumatların faktiki göstəriciləri ilə üst-üstə düşüb-düşməməsinin yoxlanılması işlərinə;

4.1.6. çöl ölçmə və texniki inventarlaşdırılma nəticəsində eskizlərin, planların (abrislərin) hazırlanmasına.

4.2. ƏMDK daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı ilə bağlı çöl-ölçmə işlərinin çevikliyini və keyfiyyətini saxlamaq şərti ilə hüquq sahiblərindən daxil olan sifarişlərin müəyyən hissəsini bu Qaydalara əsasən, işlərinin həcmnin və öhdəliklərin qarşılıqlı razılaşdırılması əsasında özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndislərinə verir. Bu halda özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisi işin vaxtında və lazımi keyfiyyətdə yerinə yetirilməsinə görə ƏMDK qurumu qarşısında hesabatlı olur.

4.3. Özəl qurumların nümayəndələri və kadastr mühəndisləri ilə müqavilə imzalandıqdan sonra onlar tərəfindən işlər Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılmasına dair təsdiq edilmiş texniki təlimata uyğun olaraq aşağıdakı prosedurlara uyğun icra edilir:

4.3.1. DƏKTİM və ya DƏDRX ərazi idarəsindən sifariş qəbul etmək və onu sifariş qeydiyyat (log) faylına daxil etmək;

4.3.2. sifarişlə əlaqəli olan kadastr obyektlərini müəyyənləşdirmək və hazırlıq işləri aparmaq;

4.3.3. müvafiq obyektlərin təsviri məlumatlarını toplamaq;

4.3.4. yer-geodeziya ölçmə işləri, aerofotoplanalma və peyk şəkillərinin işlənilməsi metodları ilə müvafiq obyektin mövqeyini ölçmək;

4.3.5. zəruri hesablamaları həyata keçirmək;

4.3.6. kadastr məlumat bazasına daxil etmək üçün məlumatları hazırlamaq;

4.3.7. sifarişin yerinə yetirilməsi ilə bağlı yekun sənədləri hazırlamaq və DƏKTİM və ya DƏDRX-in ərazi idarəsinə təhvil vermək.

4.4. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri tərəfindən həyata keçirilən daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinin dəyəri, Azərbaycan Respublikasının Tarif (qiymət) Şurası tərəfindən təsdiq edilmiş xidmət haqqı tarifləri əsasında DƏDRX-in ərazi idarələri və ya DƏKTİM tərəfindən özəl qurumların nümayəndələri və ya fərdi kadastr mühəndisləri ilə imzalanmış müqavilələr üzrə yerinə yetirilmiş çöl-ölçmə işlərinin həcminə uyğun olaraq müəyyən edilir və DƏDRX-in ərazi idarələri və ya DƏKTİM tərəfindən ödənilir.

4.5. Özəl qurumların nümayəndələri və ya fərdi kadastr mühəndisləri icra olunmuş işlərin nəticələri barədə bütün məlumatları DƏKTİM-ə və ya DƏDRX-in ərazi idarəsinə əvvəlcədən müəyyən edilmiş qaydada bu sahədə qəbul olunmuş standartlara uyğun kağız və elektron daşıyıcılarında təqdim edirlər.

4.6. Daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinin nəticələri DƏKTİM-in və ya DƏDRX-in ərazi idarəsinin aidiyyəti bölməsi tərəfindən Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinin aparılmasına dair texniki təlimata uyğun olaraq keyfiyyətə nəzarət qaydasında yoxlanılır.

4.7. Keyfiyyətə nəzarət qaydasında yoxlama ən geci 5 iş günü müddətində aparılmalı və nəticəsindən asılı olaraq işlər qəbul edilməli və ya əsaslandırmaqla geri qaytarılmalıdır.

4.8. Yoxlama işləri aparılarkən özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndisləri tərəfindən buraxılmış qüsurlar ƏMDK qurumları tərəfindən müəyyən edilir və müqavilə tərəflərinin iştirakı ilə aktlaşdırılır. Müvafiq akt əsasında aşkar olunmuş qüsurların aradan qaldırılması üçün iş özəl quruma və ya kadastr mühəndisinə geri qaytarılır. Aradan qaldırılması mümkün olmayan qüsurlar aşkarlandıqda iş özəl qurum və ya fərdi kadastr mühəndisinin hesabına yenidən icra edilir.

4.9. Daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırılması məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə işlərinin nəticələri təhvil-təslim aktı əsasında DƏKTİM-ə və ya DƏDRX-in ərazi idarəsi təqdim edilir.

Həmin Akt 2 (iki) nüsxədə tərtib olunur. Aktın bir nüsxəsi özəl qurumda və ya fərdi kadastr mühəndisində, digər nüsxəsi isə DƏKTİM və ya DƏDRX -in ərazi idarəsində saxlanılır.

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsinin
_____ tarixli, _____ nömrəli əmri ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

Özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin təlimlərə cəlb edilməsi ilə bağlı İmtahan Komissiyasının İş Reqlamenti

1. Özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndislərinin təlimlərə cəlb edilməsi və imtahanların keçirilməsi ilə bağlı İmtahan Komissiyasının İş Reqlamenti Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 07.03.2013-cü il tarixli, 02 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinə özəl qurumların nümayəndələrinin və fərdi kadastr mühəndislərinin cəlb edilməsi Qaydaları»na əsasən çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırma işlərinin icrasına cəlb olunması üçün özəl qurumların nümayəndələri və fərdi kadastr mühəndislərinə müddətli təlimlərin təşkili və yekunlarına dair imtahanların keçirilməsi məqsədi ilə yaradılan İmtahan Komissiyasının fəaliyyətini, üzvlərinin vəzifələrini, qərarların qəbul edilməsi qaydalarını müəyyən edir. .

2. İmtahan Komissiyasının tərkibi sədr, sədr müavini və komissiyanın katibi də daxil olmaqla 9 üzvdən ibarətdir.

3.İmtahan Komissiyasının sədri:

- komissiyanın iclaslarına rəhbərlik edir;
- komissiyanın işini təşkil və onu koordinasiya edir;
- komissiyanın iclaslarının keçirilməsi barədə qərar qəbul edir;
- komissiyanın iclaslarının gündəliyini müəyyən edir;
- komissiyanın iclasının protokolunu təsdiq edir;
- komissiyanın üzərinə düşən öhdəliklərin vaxtında və dəqiq yerinə yetirilməsinə görə cavabdehlik daşıyır.

4. İmtahan Komissiyasının sədr müavini:

- komissiyanın sədri olmadıqda komissiyanın sədri vəzifəsini icra edir;
- komissiyanın işinin təşkilində və koordinasiya edilməsində bilavasitə iştirak edir;
- komissiyaya təqdim edilmiş sənədlərin araşdırılması və qərarların qəbul edilməsi ilə bağlı yaradılan və daimi fəaliyyət göstərən qrupa rəhbərlik edir.

5. İmtahan Komissiyasının katibi:

- komissiyanın iclası barədə komissiya üzvlərini və digər aidiyyəti şəxsləri məlumatlandırır;
- komissiyaya təqdim edilmiş sənədlərin qəbulunu və qeydiyyatını təşkil edir;
- komissiyanın iclası üçün aidiyyəti sənədləri hazırlayır;
- komissiyanın iclasının protokolunu və ondan çıxarışları hazırlayır;
- komissiyanın iclasının protokollarını, namizədlərin şəxsi işlərinin və digər materialların saxlanması və arxivə verilməsini təmin edir.

6.İmtahan Komissiyasının üzvü:

- komissiyanın iclaslarında iştirak edir;
- komissiyada müzakirəyə çıxarılmış məsələlər barədə çıxış edir, rəy və təkliflərini bildirir;
- komissiyada müzakirəyə çıxarılmış məsələlərlə əlaqədar keçirilən səsvermədə iştirak edir;
- komissiyanın işinin təşkilinə və fəaliyyətinin tənzimlənməsinə dair təkliflər verir.

7. İmtahan Komissiyası üzvünün səlahiyyətlərinə aşağıdakı hallarda xitam verilir:

- şəxsi müraciəti əsasında;
- onun komissiyasının tərkibindən geri çağırılması haqqında müvafiq orqanlardan müraciət daxil olduqda;
- komissiyanın üzvlüyündən xaric olunduqda.

8. İmtahan Komissiyasının iclası komissiyanın sədri tərəfindən çağrılır.

9. Komissiyanın iclasının baş tutmuş hesab edilməsi üçün ən azı 6 üzvünün iştirakı vacibdir.

10. Komissiyanın qərarları açıq səsvermə və iclas iştirakçılarının sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səslərin bərabər olduğu hallarda sədrin səsi həlledici sayılır.

11. Komissiyanın bütün qərarları protokollaşdırılır. Komissiyanın protokolunda aşağıdakılar qeyd olunur:

- iclasın yeri, tarixi və vaxtı;
- iclas iştirakçıları haqqında məlumat;
- iclasın gündəliyi;
- iclasda müzakirəyə çıxarılmış məsələlər barədə çıxışların və müzakirələrin məzmunu;
- iclasda müzakirəyə çıxarılmış məsələlərlə əlaqədar keçirilmiş səsvermənin nəticələri və komissiyanın qərarı.

12. Bu Reqlamentin 14-cü bəndində göstərilən hallar istisna olmaqla komissiyanın iclasının protokolları iştirakçı üzvləri tərəfindən komissiyanın iclas günü imzalanır.

13. Protokol ona daxil edilmiş dəyişikliklər, əlavələr və düzəlişlər göstərilməklə komissiyanın sədri, onun müavini və katibinin imzası ilə təsdiqlənir.

14. Komissiya tərəfindən qəbul edilmiş qərarla razılaşmayan komissiya üzvü öz fikrini yazılı şəkildə xüsusi rəylə bildirməli, bu rəy protokolda öz əksini tapmalı və protokola əlavə edilməlidir. İmtahan Komissiyası üzvünün adı qarşısında onun xüsusi rəyinin olması qeyd edilir.

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsi tərəfindən
daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki
inventarlaşdırma işlərinə özəl
qurumların nümayəndələrinin və
fərdi kadastr mühəndislərinin
cəlb edilməsi Qaydalarına

Əlavə 1

No _____

_____ 2013-cü il

B İ L D İ R İ Ş

«Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları»nın təsdiq edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 iyul 2010-cu il tarixli, 308 nömrəli Fərmanının icrasının təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 2013-cü il 07 mart tarixli 02 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən daşınmaz əmlakın kadastrı və texniki inventarlaşdırma işlərinə özəl qurumların və kadastr mühəndislərinin cəlb olunması Qaydaları»na uyğun olaraq,

(adı, soyadı, atasının adı, şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi, verildiyi tarix, verən daxili işlər orqanının adı)

Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnventarlaşdırma Mərkəzi tərəfindən

(təlimin təşkil edildiyi müddət)

təşkil olunmuş Daşınmaz əmlakın kadastrı və hüquqların qeydiyyatı məqsədləri üçün aparılan çöl-ölçmə və texniki inventarlaşdırılma işlərinə dair təlimlərdə iştirak etmiş və müvəffəq nəticə əldə etmişdir.

**Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki
İnventarlaşdırma Mərkəzinin Direktoru**

imza

M.Y.

5. Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 2012-ci il 07 dekabr tarixli, 08 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnventarlaşdırma Mərkəzi tərəfindən daşınmaz əmlak obyektləri barədə kadastr məlumatlarının hazırlanması və kadastr xidmətlərinin göstərilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament»

*Azərbaycan Respublikası
Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin
Kollegiyasının 2012-ci il 07 dekabr tarixli,
08 nömrəli Qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

**Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnventarlaşdırma Mərkəzi tərəfindən daşınmaz əmlak obyektləri barədə kadastr məlumatlarının hazırlanması və kadastr xidmətlərinin göstərilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə
İNZİBATI REQLAMENT**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Daşınmaz əmlak obyektləri barədə kadastr məlumatlarının hazırlanması və kadastr xidmətlərinin göstərilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: bu xidmət daşınmaz əmlak obyektləri və formalaşdırılan obyektlər barədə kadastr planlarının hazırlanması, onlardan çıxarışların verilməsi, əmlakların kadastr uçotuna alınması üçün elektron xidmətlərin göstərilməsi, elektron xidmət istifadəçisinə müraciətin qəbulu, işin icra mərhələləri barədə bildirişlərin verilməsi, sənədlərin verilməsindən imtina edildiyi hallarda bu barədə elektron xidmət istifadəçisinin məlumatlandırılması ilə bağlı qaydaları müəyyən edir;

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 iyul 2010-cu il tarixli, 308 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları»nın IV-XIV hissələri;

1.3.2. «Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2011-ci il tarixli, 429 nömrəli Fərmanının 1-ci və 2-1-ci hissəsi;

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nın 24.2-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnventarlaşdırma Mərkəzi (DƏKTİM).

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi (ƏMDK) yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti (DƏDRX)

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: qismən avtomatlaşdırılmış.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 5 (beş) iş günü (bir daşınmaz əmlak obyekti üzrə).

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: yeni yaradılan daşınmaz əmlak obyektləri və formalaşdırılan obyektlər barədə kadastr planlarının hazırlanması, onlardan çıxarışların verilməsi, əmlakların kadastr uçotuna alınması və daşınmaz əmlak obyektinə dair inventarlaşdırma və texniki sənədlərin tərtibi.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: interaktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ödənişli

2.2.1. Ödənişin tələb olunmasının hüquqi əsası:

2.2.1.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 iyul 2010-cu il tarixli, 308 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları»nın 5.1.7-ci yarımbəndi və 13.4-cü bəndi;

2.2.1.2. Azərbaycan Respublikası Tarif (qiymət) Şurasının «Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki Inventarlaşdırma Mərkəzi tərəfindən həyata keçirilən kadastr xidmətlərinin tarifləri barədə» 10 noyabr 2010-cu il tarixli, 1 sayılı qərarı.

Bank rekvizitləri:

Azərbaycan Respublikası Əmlak
Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində
olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı
və Texniki Inventarlaşdırma Mərkəzi

VÖEN: 1302005671

H/h: 38030019443701778107

Bank: Kapital Bankın 1 saylı Xətai filialı

Kod: 200071

VÖEN: 9900003611

M/h: AZ37NABZ01350100000000001944

S.W.I.F.T BIK: AIBAZ 2X

2.2.2. Ödəmə üsulu: elektron ödəmə, köçürmə.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: fiziki və hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, bələdiyyələr

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: www.kadastr.az

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma: www.kadastr.az, www.emdk.gov.az, www.dedrx.gov.az,
tel: (+994 12) 510 84 61, faks: (+994 12) 510 84 63, e-mail: office@kadastr.az.

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunması forması:

2.6.1. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün aşağıdakı sənədlərin skan edilmiş surətləri bu inzibati rəqlamentin 3.1.1-ci yarımbəndində nəzərdə tutulmuş ərizəyə əlavə edilərək elektron formada təqdim olunur:

2.6.1.1 elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olduqda, sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə (Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə, dövlət orqanının əsasnaməsi, bələdiyyənin nizamnaməsi) nömrəsi və ya onu identifikasiyaya imkan verən digər rekvizitlər;

2.6.1.2. elektron xidmətin göstərilməsi üçün aşağıdakı məlumatlar və sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olmadıqda tələb olunur:

Fiziki şəxslər üçün:

1. Hüquq sahibinin və ya onu təmsil edən şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd;
2. Hüquq sahibinin adından ərizənin verilməsi səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə.
3. Daşınmaz əmlak obyektinə üzərində hüququn əldə edilməsini (mövcudluğunu) təsdiq edən aşağıdakı sənədlərdən biri:

- daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması barədə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarış;
- torpaq üzərində müddəti on bir aydan az olan icarə və istifadə hüquqlarını təsdiq edən sənədlər;
- torpaq sahəsinin ayrılması barədə qərar və sərəncamlar, torpaq sahəsinin planı və ölçüsü;
- torpağa mülkiyyət hüququna dair dövlət aktları;
- torpaqdan daimi istifadə hüququna dair dövlət aktları;
- torpağın mülkiyyətə verilməsinə dair şəhadətnamələr;
- notarial qaydada təsdiq edilmiş və qeydiyyatı alınmış icarə müqavilələri;
- daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastr planından çıxarış.

Dövlət orqanları, bələdiyyələr və hüquqi şəxslər üçün:

1. Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin surəti, dövlət orqanının əsasnaməsinin və bələdiyyənin nizamnaməsinin rekvizitləri

2. Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə.

3. Daşınmaz əmlak obyektı üzərində hüququn əldə edilməsini (mövcudluğunu) təsdiq edən aşağıdakı sənədlərdən biri:

- daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması barədə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarış;
- torpaq üzərində müddəti on bir aydan az olan icarə və istifadə hüquqlarını qanunvericiliyə uyğun olaraq təsdiq edən müqavilələr;
- torpaq sahəsinin ayrılması barədə qərar və sərəncamlar;
- torpağa mülkiyyət hüququna dair dövlət aktları;
- torpaqdan daimi istifadə hüququna dair dövlət aktları;
- notarial qaydada təsdiq edilmiş və qeydiyyatı alınmış icarə müqavilələri;
- daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastr planından çıxarış.

Qeyd: DƏKTİM elektron xidmətin göstərilməsi üçün xidmət haqqının real vaxt rejimində elektron formada ödənilməsi imkanını təmin etməlidir.

Tələb olunan sənədlərə qanunvericiliklə notarial qaydada təsdiqlənmə və ya digər tələblər müəyyən-ləşdirilmişdirsə, bu halda elektron xidmətin göstərilməsi üçün həmin sənədlərin elektron formada surətləri, icranın nəticəsinin əldə edilməsi zamanı isə onların əslı bilavasitə təqdim edilir.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu

3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması: ərizə forması elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanından yük-lənərək doldurulur və istifadəçi tərəfindən elektron imza ilə təsdiq edilməsindən sonra bu Reqlamentin 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədlərin surətləri ilə birlikdə elektron formada DƏKTİM-ə göndərilir. Ərizə formaları inzibati reqlamentə əlavə olunur (Əlavə 1, Əlavə 2);

3.1.2. Sorğunun qəbulu: sorğu www.emdk.gov.az internet sahifəsində verildiyi gün qeydə alınır və xidmət haqqının elektron qaydada ödənilməsi şərti ilə DƏKTİM tərəfindən qəbul edilərək istifadəçiyə bunun təs-diqətmə bildirişi göndərilməlidir. Sorğunun (ərizənin) sonrakı icrası ilə bağlı istifadəçiyə bildiriş göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya ondan imtina edilməsi

3.2.1. Daşınmaz əmlak obyektləri və formalaşdırılan obyektlər barədə kadastr planlarının hazırlanması, əm-lakların kadastr uçotuna alınması və onlardan çıxarışların verilməsi üçün bu reqlamentin 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədlərin təqdim edilməməsi və ya təqdim edilən sənədlərdə aşkar olunan çatışmazlığın 3.2.2-ci yarım-bənddə müəyyən edilmiş müddət ərzində aradan qaldırılmaması hallarında elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edilir.

3.2.2. Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edildikdə, əsaslandırılmış imtina barədə istifadəçiyə 1 gün müddətində bildiriş göndərilir.

İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sənədlərdə imtina üçün əsas olmayan və aradan qaldırılması mümkün olan çatışmazlıq aşkar edildikdə bu barədə istifadəçiyə 1 (bir) gündən gec olmayaraq yazılı məlumat verilir. Onlar 1 (bir) gün müddətində aradan qaldırıldıqdan və bu barədə DƏKTİM-ə müvafiq məlumat verildikdən sonra, habelə imtina üçün əsas olmadığı halda sorğu icraya qəbul edilir və Sifarişçiyə bu barədə bildiriş göndərilir. Naturada müayinə və ya çöl- tədqiqat işlərinin aparılmasına zərurət olduqda, bildirişdə həmçinin Sifarişçiyə iş şəraitinin yaradılması ilə bağlı da müraciət edilir.

3.2.3. Sorğuya ölkə Prezidentinin 2010-cu il 27 iyul tarixli 308 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrının tərtib edilməsi və aparılması Qaydaları»nın 5.1.4-cü bəndində müəyyən edilmiş müddət ərzində baxılaraq istifadəçiyə elektron xidmət göstərilir.

3.3. Sorğunun (ərizənin) icrası:

3.3.1. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sorğu Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat»a uyğun qəbul edildikdən sonra xüsusi kitabda qeydə alınır və DƏKTİM-in məsul şöbəsinə icra edilməsi üçün göndərilir;

3.3.2. Şöbədə sorğuya və ona əlavə edilmiş sənədlərə baxılır. Daşınmaz əmlak obyektləri barədə kadastr planlarının hazırlanması, əmlakların kadastr uçotuna alınması və onlardan çıxarışların istifadəçiyə təqdim edilməsi üçün ərizə qəbul edildikdən 5 (beş) gün müddətində daxil olmuş sənədlərdə göstərilən məlumatın daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastrında saxlanılan məlumatla eyniliyini müəyyən etmək məqsədi ilə ilkin araşdırma, daşınmaz əmlak obyektinin formalaşdırılmasına dair ərizə verildikdə isə obyektin formalaşdırılmasının mümkünlüyünün müəyyənəndirilməsi məqsədilə tədqiqat aparılır. Daşınmaz əmlak obyektinin eyniliyini, formalaşdırma üçün mümkünliyünü müəyyənəndirmək üçün kifayət qədər məlumat olmadıqda və ya ərizədə göstərilən məlumatın düzgünlüyünü müəyyən etmək mümkün olmadıqda obyektə onun olduğu yer üzrə baxış keçirilir, dəqiqləşdirilməsi məqsədi ilə obyektə çöl geodeziya ölçmə işləri aparılır.

3.3.3. İlkin araşdırmanın (tədqiqatın) nəticələrindən asılı olaraq daşınmaz əmlak obyektinin vahid dövlət kadastr uçotuna alınması ilə bağlı müvafiq kameral işlər həyata keçirilir və bu Reqlamentin 1.8-ci bəndində nəzərdə tutulan sənədlər hazırlanıb rəsmiləşdirilərək dərhal istifadəçinin elektron ünvanına, kağız üzərində əslisi isə poçt vasitəsilə poçt ünvanına göndərilir və ya birbaşa istifadəçiyə təqdim edilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət

3.4.1. Nəzarət forması: daxil olmuş müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə mütəmadi monitorinqi.

3.4.2. Nəzarət qaydası: Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat»la müəyyən edilmiş qaydada.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr

3.5.1. İstifadəçilər elektron xidmətin göstərilməsi ilə DƏKTİM-in qəbul etdiyi qərarlardan və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən inzibati qaydada (Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə) və məhkəməyə şikayət verə bilərlər;

3.5.2. Şikayət ərizəsi «İnzibati icraat haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır;

3.5.3. Şikayətə «İnzibati icraat haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır;

3.5.4. Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

II. Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi sahəsinə tənzimləyən normativ hüquqi aktlar

1. Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinin (Maddə 139)

Maddə 139. Daşınar və daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı

139.1. Mülkiyyət hüququ və daşınmaz əmlaka digər hüquqlar, bu hüquqların məhdudlaşdırılması, əmələ gəlməsi, başqasına keçməsi və xitamı dövlət qeydiyyatına alınmalıdır. Mülkiyyət hüququ, istifadə hüququ, ipoteka, servitutlar, habelə daşınmaz əmlaka digər hüquqlar bu Məcəllədə və qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda qeydə alınmalıdır.

139.2. Daşınar əmlaka hüquqlar yalnız qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda dövlət qeydiyyatına alınmalıdır.

139.3. Daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada tərtib edilən və aparılan daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində həyata keçirilir.

139.4. Məkana görə daşınmaz əmlak obyektlərinin xüsusi vasitələrdən istifadə edilmədən yerləşdiyi yerin müəyyənləşdirilməsini və onların fərdiləşdirilməsini təmin edən məlumat bazası olan ünvan reyestri aparılır. Daşınmaz əmlak obyektlərinin xüsusi vasitələrdən istifadə edilmədən yerləşdiyi yerin müəyyənləşdirilməsinə imkan verən ünvan verilir. Ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

2. Azərbaycan Respublikasının Torpaq Məcəlləsi (Maddə 4)

Maddə 4. Torpaq sahəsi

1. Torpaq sahəsi — dövlət torpaq kadastrında və torpaq üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı sənədlərində, sərhədləri, ölçüləri, coğrafi mövqeyi, hüquqi statusu, rejimi, təyinatı və digər göstəriciləri əks etdirilmiş yer səthinin bir hissəsidir.

2. Torpaq sahəsinin sərhədləri topoqrafik planlarda əks etdirilir və yerə (naturaya) keçirilir. Torpaq sahəsinin sərhədi yerə (naturaya) keçirildikdən sonra onun ölçüsü müəyyən edilir.

3. Torpaq sahəsinin hüquqi statusu onun məqsədli təyinatını, torpaq sahəsi üzərində hüququn forması (mülkiyyət, istifadə və ya icarə hüququ), habelə torpaq sahəsindən istifadəyə dair müəyyən edilmiş yüklənməni (məhdudiyyətləri) əhatə edir.

4. Qanunvericiliklə başqa hallar nəzərdə tutulmamışdırsa, torpaq sahələri və onların üzərində hüquqlar, habelə torpaq sahəsi ilə bağlı daşınmaz əmlak (torpaq qatı, sututlar, meşələr, çoxillik əkmələr, tikililər, qurğular və bu kimi digər obyektlər) dövrüyyədə ayrılmaz şəkildə iştirak edirlər.

5. Torpaq sahəsi bölünən və bölünməz ola bilər.

Bölünən o torpaq sahələri hesab edilir ki, öz məqsədli və təsərrüfat təyinatına görə ayrı-ayrı hissələrə bölünə bilər və bölgüdən sonra bu hissələrin hər biri müstəqil torpaq sahələrinə çevrilməklə dövlət qeydiyyatından keçirilə bilər.

Bölünməz o torpaq sahələri hesab edilir ki, onlar öz məqsədli və təsərrüfat təyinatına görə ayrı-ayrı müstəqil torpaq sahələrinə bölünə bilməzlər.

Torpaqların həddindən artıq bölünməsinin qarşısını almaq məqsədilə dövlət qeydiyyatına alınmış torpaq sahəsinin minimum həddinin müəyyən edilməsi qaydaları müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyənləşdirilir.

6. Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinə uyğun olaraq torpaq sahəsinə xüsusi vasitələrdən istifadə edilmədən yerləşdiyi yerin müəyyən edilməsinə imkan verən ünvan verilir.

3. «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (Maddə 7)

Maddə 7. Daşınmaz əmlakın texniki göstəriciləri və ünvanı

7.1. Daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının qeydiyyatı üçün zəruri olan mərzçəkme və inventarlaşdırma işlərinin aparılması, habelə müvafiq texniki sənədlərin tərtibi qaydası qanunvericiliklə müəyyən edilir.

7.2. Daşınmaz əmlak obyektlərinə Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinə uyğun olaraq müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada xüsusi vasitələrdən istifadə edilmədən yerləşdiyi yerin müəyyən edilməsinə imkan verən ünvan verilir.

4. «Avtomobil yolları haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (Maddə 25-1)

Maddə 25-1. Avtomobil yolları barədə məlumatların ünvan reyestrinə daxil edilməsi

Ünvan reyestrində avtomobil yollarının adları, başlanğıc və son nöqtələrinin coğrafi koordinatları haqqında məlumatlar saxlanılmalıdır. Ünvan reyestri məqsədləri üçün avtomobil yollarının kodlaşdırılması, başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq edilmiş qaydada həyata keçirilir.

Yeni avtomobil yolu istifadəyə verildiyi və ya avtomobil yolunun adı dəyişdirildiyi halda, ad verən müvafiq icra hakimiyyəti orqanı üç gün müddətində ünvan reyestrini aparan müvafiq icra hakimiyyəti orqanını bu barədə məlumatlandırır.

5. «Ərazi quruluşu və inzibati ərazi bölgüsü haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (Maddə 9.8)

Maddə 9. Ərazi vahidlərinə ad verilməsi və onların adlarının dəyişdirilməsi

9.1. Təhkim olunmuş ərazisi və daimi yaşayan əhalisi olan bütün ərazi vahidlərinə müəyyən ad verilməlidir. Ərazi vahidlərinə ad verilməsi və onların adlarının dəyişdirilməsi ümumdövlət mənafeyi, habelə coğrafi, tarixi, etnoqrafik, milli və məişət şəraiti və digər yerli şərait, yerli əhalinin rəyi nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

9.2. Azərbaycan Respublikasının bütün ərazi vahidlərinə ad verilməsi və onların adlarının dəyişdirilməsi Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanının vəsatəti əsasında Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi tərəfindən həyata keçirilir.

9.3. Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazi vahidlərinə ad verilməsi və onların adlarının dəyişdirilməsi Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin vəsatəti əsasında Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi tərəfindən həyata keçirilir.

9.4. Ərazi vahidlərinə ad verilməsi və onların adlarının dəyişdirilməsi haqqında hər bir təklifə əvvəlcədən Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi yanında Toponimiya komissiyası tərəfindən baxılır və bu barədə müvafiq qərar qəbul edilir. Ərazi vahidlərinə ad verilməsi və onların adlarının dəyişdirilməsi ümumdövlət mənafehi, coğrafi, tarixi, milli və digər xüsusiyyətlər, habelə yerli əhalinin rəyi nəzərə alınmaqla həyata keçirilir. Ərazi vahidinin adının dəyişdirilməsi zamanı yerli əhalinin rəyinin nəzərə alınmasına dair tələb ərazi vahidinin tarixi adının bərpa edilməsi hallarına şamil edilmir. Görkəmli dövlət və ya ictimai xadimlərin adları, bir qayda olaraq, yeni yaranmış ərazi vahidlərinə verilir.

9.5. İki və ya daha artıq ərazi vahidləri bir ərazi vahidində birləşdirildikdə, bir qayda olaraq, birləşmiş ərazi vahidlərindən birinin adı saxlanılır. Ərazi vahidlərinə ad verilmədən və onların adı dəyişdirilmədən mövcud adların təkrarlanmasına yol verilmir. Adları dövlətin milli, tarixi, coğrafi və mədəni irsi ilə bağlı olan ərazi vahidlərinin adlarının dəyişdirilməsinə yol verilmir.

9.6. Bu Qanunun 12-ci maddəsinə uyğun olaraq yeni inzibati ərazi vahidinin yaradılması halları istisna olmaqla, ərazi vahidlərinə ad verilməsi və onların adlarının dəyişdirilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının müvafiq icra hakimiyyəti orqanının və ya Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin vəsatətinə aşağıdakı sənədlər əlavə olunur:

9.6.1. ərazi vahidinə ad verilməsinə və onun adının dəyişdirilməsinə dair müvafiq icra hakimiyyəti orqanının qərarı və müvafiq icra hakimiyyəti orqanı yanında şura iclasının protokolu;

9.6.2. müvafiq icra hakimiyyəti orqanının ayrı-ayrı inzibati ərazi dairəsi üzrə nümayəndəliyinin vəsatəti;

9.6.3. müvafiq bələdiyyə orqanının ərazi vahidinin adının dəyişdirilməsinə dair qərarı;

9.6.4. ad verilməli və ya adı dəyişdirilməli olan ərazi vahidində yaşayan, səsvermə hüququna malik olan vətəndaşların ümumi yığıncağının (yığıncaqlarının) qərarı (səsvermə hüququna malik olan, habelə yığıncaqda (yığıncaqlarda) iştirak etmiş şəxslərin sayı göstərməklə);

9.6.5. irəli sürülən təklifin məqsədəuyğunluğunun əsaslandırılmasını, təklif olunan adın izahını, poçt idarəsi və ya dəmir yol stansiyasının olmasını və onların adlarını göstərən izahat məktubu.

9.7. İki və ya daha artıq ərazi vahidlərinin birləşməsi nəticəsində yaranmış ərazi vahidinə ad verildikdə birləşən hər bir ərazi vahidi üzrə əhalinin yığıncağı ayrılıqda keçirilir.

9.8. Prospekt, küçə, meydan və müvafiq ərazi vahidinin digər tərkib hissələrinə ad verilməsi və onların adlarının dəyişdirilməsi həmin ərazinin əhalisinin rəyi nəzərə alınmaqla müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən həyata keçirilir. Müvafiq icra hakimiyyəti orqanları prospekt, küçə, meydan və müvafiq ərazi vahidinin digər tərkib hissələrinə ad verilməsi və ya dəyişdirilməsi ilə bağlı müvafiq icra hakimiyyəti orqanını üç gün müddətində məlumatlandırırlar.

9.9. Azərbaycan Respublikasının inzibati ərazi bölgüsünü təşkil edən inzibati ərazi vahidlərinin adları dövlət dilində yazılmalıdır, onların dövlət dilinin normalarına uyğun olaraq yazılışı müvafiq qurum tərəfindən müəyyənləşdirilir. İnzibati ərazi vahidlərinin adları dövlət dili ilə yanaşı, xarici dillərdə də yazıla bilər. Belə olan halda inzibati ərazi vahidinin adı əvvəlcə dövlət dilində və ondan sonra xarici dildə verilməlidir.

7. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27.11.2008-ci il tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»

«Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nın təsdiq edilməsi haqqında

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI PREZİDENTİNİN FƏRMANI

Azərbaycan Respublikasında daşınmaz əmlak obyektlərinin ünvanları barədə sistemləşdirilmiş məlumat bazasının yaradılmasını təmin etmək məqsədi ilə **qərara alıram**:

1. "Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları" təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə tapşırılsın ki:

2.1. nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin sənaye üsulu ilə hazırlanması üçün tələb olunan zəruri maliyyə vəsaitinin bir ay müddətində Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə ayrılmasını təmin etsin;

2.2. bu fərmandan irəli gələn məsələləri həll etsin.

3. Azərbaycan Respublikasının icra hakimiyyəti orqanlarına tapşırılsın ki, bu fərman qüvvəyə mindiyi gündən nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinə verilmiş adların siyahılarının, habelə verilmiş ünvanlar haqqında məlumatların bir ay müddətində Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə verilməsini təmin etsinlər.

4. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə tapşırılsın ki:

4.1. Azərbaycan Respublikasının ərazisi üzrə nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin yerləşdirilməsini təmin etsin və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat versin;

4.2. bu fərmandan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

5. Bu fərman dərc edildiyi gündən qüvvəyə minir.

İlham ƏLİYEV,
Azərbaycan Respublikasının Prezidenti

Bakı şəhəri, 27 noyabr 2008-ci il
№ 27

*Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin
27 noyabr 2008-ci il tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi QAYDALARI

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Bu qaydalar Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılmasını və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanın verilməsini tənzimləyir.

1.2. Ünvan reyestri vahiddir və Azərbaycan Respublikasının bütün ərazisini əhatə edir.

1.3. Ünvan reyestri Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir.

1.4. Ünvan reyestri daşınmaz əmlakın vahid kadastrı ilə əlaqələndirilməklə, məkana görə daşınmaz əmlak obyektlərinin xüsusi vasitələrdən istifadə edilmədən yerləşdiyi yerin müəyyənləşdirilməsinə imkan verən və onların fərdiləşdirilməsini təmin edən məlumat bazasıdır. Ünvan reyestri ünvan istifadəçilərini ünvanla bağlı zəruri informasiya ilə təmin etmək məqsədi ilə tərtib edilir və aparılır.

1.5. Ünvan reyestrinin aparılması və ünvanların verilməsi Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi (bundan sonra — Komitə) tərəfindən həyata keçirilir.

1.6. Bu qaydalarda istifadə olunan anlayışlar Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsində, «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında», «Ərazi quruluşu və inzibati ərazi bölgüsü haqqında», «Şəhərsalmanın əsasları haqqında», «Avtomobil yolları haqqında» Azərbaycan Respublikasının qanunlarında və digər qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş mənaları daşıyır.

2. ÜNVANLAR REYESTRİNİN TƏRKİBİ VƏ APARILMASI

2.1. Ünvan reyestrində daşınmaz əmlak obyektinin ünvanının bu qaydaların 3.7.1-3.7.4-cü bəndlərində göstərilən rekvizitləri, Azərbaycan Respublikasının ərazisi üzrə ərazi vahidləri və nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin (prospekt, küçə və s.) mövcud və əvvəlki adları, bu adların verilməsinin, habelə onların əmələ gəlməsinin və dəyişdirilməsinin əsasları (tarixləri), ünvan verilmiş daşınmaz əmlak obyektinin növü, onun mülkiyyətçisi (sahibi) haqqında məlumatlar sistemləşdirilmiş şəkildə saxlanılır.

2.2. Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatlar, növündən asılı olaraq, reyestrin dəqiq aparılması, digər məlumat bazaları ilə integrasiyanın təmin edilməsi, axtarış sisteminin sadələşdirilməsi məqsədləri üçün müvafiq hissələrə (fəsillərə, bölmələrə) bölünür, nömrələnir və ya digər işarələr vasitəsilə sistemləşdirilir.

2.3. Ünvan reyestrinin elektron qaydada aparılması Ünvan Reyestri İnformasiya Sistemi vasitəsilə həyata keçirilir. Ünvan Reyestri İnformasiya Sistemi ünvan reyestrinin məlumat bazasının elektron idarə edilməsini, habelə ünvan reyestri ilə integrasiya olunan digər dövlət orqanlarının informasiya sistemləri vasitəsilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsini təmin edir.

2.4. Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatlara aşağıdakı hallarda dəyişiklik və (və ya) əlavələr edilir:

- daşınmaz əmlak obyektinin yerləşdiyi ərazi vahidinin və nəqliyyat infrastrukturunu obyektinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada adı dəyişdirildikdə, habelə müvafiq nəqliyyat infrastrukturuna obyektinə yeni ad verildikdə və ya onun adı dəyişdirildikdə (bu halda ünvan nömrələri dəyişilmir);
- texniki səhvlər aradan qaldırıldıqda;
- ünvanın statusu dəyişdikdə;
- məhkəmənin qərarı olduqda.

2.5. Bu qaydaların 2.1-ci bəndində nəzərdə tutulan məlumatlar «qüvvədə olanlar (Q)», «qüvvədən düşmüş (D)» və «müvəqqəti (M)» statuslardan ibarətdir.

3. DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTİNƏ ÜNVANIN VERİLMƏSİ QAYDALARI

3.1. Ərazi vahidinin və nəqliyyat infrastrukturunu obyektinin adlandırılması qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.

3.2. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan aşağıdakı hallarda verilir və ya dəyişdirilir:

3.2.1. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada torpaq sahəsi ayrıldıqda torpaq sahəsinə;

3.2.2. qanunvericiliyə uyğun olaraq daşınmaz əmlak obyektinin inşası və ya quraşdırılması aparıldıqda və ya obyekt müvafiq qaydada istismara qəbul edildikdə;

3.2.3. Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada daşınmaz əmlak obyektini üzərində mülkiyyət hüququ tanındıqda;

3.2.4. daşınmaz əmlak obyektini üzərində hüquqlar dövlət qeydiyyatına alındıqda;

3.2.5. daşınmaz əmlak obyektini ayrı-ayrı hissələrə bölündükdə;

3.2.6. daşınmaz əmlak obyektlərinin birləşməsi nəticəsində yeni daşınmaz əmlak obyektini yarandıqda.

3.3. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilməsi üçün onun mülkiyyətçisi (sahibi) və ya qanunvericiliyə uyğun verilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxs ərizə ilə Komitəyə müraciət edir.

3.4. Ərizə daxil olduğu gündən 3 (üç) iş günü müddətində müvafiq məlumatlar ünvan reyestrinə daxil edilməklə daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilir və bu barədə ərizəçiyə və ya qanunvericiliyə uyğun verilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxsə təsdiqedicə sənəd (arayış) təqdim edilir.

Ünvanın verilməsi ilə bağlı ərizə hüquqların daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydiyyata alınması haqqında ərizə ilə birlikdə verildikdə və ya ünvanı olmadan həmin daşınmaz əmlak obyektini üzərində hüquqların qeydiyyatı ilə əlaqədar ərizə daxil olduğu halda, ünvanın verilməsi qeydiyyat üçün müvafiq qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlər ərzində həyata keçirilir. Bu halda daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı üzərində hüquqların qeydiyyata alınmasını təsdiq edən daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarışda əks etdirilir və əlavə olaraq arayış verilmir. Hüquqların qeydiyyatından imtina edildiyi halda, ərizəçiyə yalnız ünvanın verilməsi ilə əlaqədar sənəd (arayış) verilir.

3.5. Ünvan reyestrində saxlanılan daşınmaz əmlak obyektinin ünvanına aid ərazi vahidlərinin, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin mövcud və əvvəlki adları, onların əmələ gəlməsi və dəyişdirilməsi əsasları (tarixləri), ünvan verilmiş daşınmaz əmlak obyektlərinin növü, daşınmaz əmlak obyektinin nömrəsi haqqında məlumatlar açıq hesab edilir və maraqlı şəxsin və ya qanunvericiliyə uyğun verilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxsin sorğusu əsasında 2 (iki) iş günü ərzində arayış şəklində ona verilir.

3.6. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvanın verilməsi bu qaydaların 3.7-ci bəndində göstərilən rekvizitlərin həmin daşınmaz əmlak obyektinə təhkim və müvafiq məlumatların ünvan reyestrinə daxil edilməsi ilə həyata keçirilir.

Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilirərkən bu qaydaların 3.7.1-ci və 3.7.2-ci bəndlərində göstərilən rekvizitlər müvafiq qanunvericilik aktlarında və (və ya) sənədlərdə öz əksini tapmış məlumatlar əsasında müəyyən edilir.

3.7. Daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı təkrarolunmaz olmaqla, aşağıdakı rekvizitlərdən ibarətdir:

3.7.1. ərazi vahidinin adı və kodlaşdırılmış nömrəsi;

3.7.2. nəqliyyat infrastrukturunu obyektinin adı (adları) və kodlaşdırılmış nömrəsi (nömrələri);

3.7.3. ünvan verilmiş daşınmaz əmlak obyektinin növü;

3.7.4. daşınmaz əmlak obyektinin fərdiləşdirilməni təmin edən rəqəmlərdən və zəruri hallarda onlara əlavə edilmiş hərflərdən və (və ya) işarələrdən ibarət ünvan nömrəsi.

3.7.1. Ünvan nömrələri inzibati ərazi vahidlərinin və ya nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adları dəyişdirildikdə dəyişilmir. Ünvan nömrələri ünvan reyestrində qeydə alınan istinad nöqtələrinə və rəqəmsal xəritələrə bağlanılır.

3.8. Daşınmaz əmlak obyektinin ünvanının bu qaydaların 3.7.4-cü bəndində göstərilən rekvizitinin (ünvan nömrəsinin) müəyyənəşdirilməsi Komitə tərəfindən bu Qaydalara uyğun olaraq həyata keçirilir.

3.9. Çoxmənzilli binaların, fərdi yaşayış evlərinin, qeyri-yasayış sahələrinin və onların tərkib hissələrinin girişlərinə ünvan verilir. Hər bir girişə nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin başlanğıcından sağdakılara cüt, soldakılara tək olmaqla ünvan nömrəsi verilir. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektinə çıxışı olan torpaq sahələrinə və onlar üzərindəki qurğulara ünvan verilir [http://e-qanun.gov.az/files/framework/data/15/c_f_15681.htm#_edn13].

3.10. Dalanlarda yerləşən çoxmənzilli binaların, fərdi yaşayış evlərinin, qeyri-yasayış sahələrinin girişlərinə ünvan nömrələrinin verilməsi dalanın nəqliyyat infrastrukturuna obyektinə çıxışı nəzərə alınmaqla, həmin çıxışdan başlayaraq həyata keçirilir.

3.11. Çoxmənzilli binaların hər bir mənzilinə, qeyri-yasayış binalarının hər bir tərkib hissəsinə ünvan nömrəsi verilir. Çoxmənzilli binaların hər bir mənzilinə və qeyri-yasayış binalarının hər bir tərkib hissəsinə ünvan nömrəsi verilməkdən mərtəbəlilik nəzərə alınır. Bu zaman nömrələmə giriş qapısının yerləşdiyi mərtəbədən başlanır. Hər bir mənzilin və qeyri-yasayış obyektinin tərkib hissəsinin ünvan nömrəsi binanın və ya qeyri-yasayış obyektinin girişinin, həmin mərtəbənin və mənzilin nömrəsindən ibarət olur. Çoxmənzilli binanın hər bir mənzilinə ünvan nömrələrinin alınması həmin binanın sifarişçisi və ya mülkiyyətçisi tərəfindən təmin edilir.

3.12. Bir neçə girişi olan daşınmaz əmlak obyektinə (çoxmənzilli binalar istisna olmaqla) onun mülkiyyətçisinin və ya sifarişçisinin müraciəti əsasında, həmin obyektin funksional təyinatı nəzərə alınmaqla, müəyyən edilmiş əsas girişə uyğun olaraq vahid ünvan verilir.

3.13. Nəqliyyat infrastrukturunun mərkəzi xətlərinin yerləşmə mövqeyi ünvan reyestrində qeydə alınır. Ünvan reyestrində nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin adları və nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin başlanğıc və son nöqtələrinin coğrafi koordinatları haqqında məlumat saxlanılmalıdır.

3.14. Ünvan nömrəsi 1-dən 9999-dək olan rəqəmlərdən istifadə etməklə bu Qaydaların 3.9 - 3.11-ci bəndlərində göstərilmiş qaydada verilir. Ünvan nömrələrinin verilməsi zamanı Ə, Ö, Ü, İ, Ç, J, Ğ, O, Ş hərfləri istisna olmaqla, digər hərflərdən istifadə edilə bilər. Ünvan nömrəsi verilmiş obyektlər arasında inşa edilmiş yeni tikilinin giriş ünvanına ünvan nömrəsi hərflərdən istifadə olunmaqla verilə bilər. Rəqəmlərdən və hərflərdən ibarət ünvan nömrələri bərabər statusa malikdir.

3.15. Ünvan reyestrinin aparılması məqsədləri üçün nəqliyyat infrastrukturuna obyektləri müəyyən edilmiş qaydada kodlaşdırılır və müvafiq göstəricilər məlumat bazasına daxil edilir. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin kodlaşdırılması zamanı inzibati ərazi vahidlərinə və nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinə verilmiş nömrələr təkrarlanmır. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin təsdiq etdiyi qaydada həyata keçirilir.

3.20. İnşaat işləri başa çatanaqəd inşa edilən daşınmaz əmlak obyektinə və ya inşaat dövründə istifadə olunan müvəqqəti tikililərə müvəqqəti ünvan verilir.

3.21. Üzərində tikili və (və ya) qurğu olmayan torpaq sahəsinə ünvan onun təyinatı və yaxınlığındakı daşınmaz əmlak obyektlərinin ünvanlandırılması nəzərə alınmaqla verilir.

4. RƏSMİ ÜNVAN REYESTRİNDƏN İSTİFADƏ EDİLMƏSİ

4.1. Ünvan reyestrində saxlanılan və açıq hesab edilən məlumatların müvafiq internet saytında yerləşdirilməsi Komitə tərəfindən təmin edilir.

4.2. Dövlət orqanları və bələdiyyələr, hüquqi və fiziki şəxslər bu qaydalara uyğun olaraq, rəsmi sənədlərdə yalnız ünvan reyestrinə daxil edilmiş ünvanlardan istifadə etməlidirlər.

Bu qaydalar qüvvəyə mindiyi günədək verilmiş sənədlərdə qeyd edilən ünvanlar zəruri hallarda ünvan reyestrinə daxil edilmiş yeni ünvan göstərilməklə istifadə edilə bilər.

Bu Qaydalara uyğun olaraq daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi və ya ünvanın dəyişdirilməsi barədə məlumat 7 gün müddətində Komitə tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinə

göndərilir. Daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı dəyişdirildikdə, Komitə obyektin mülkiyyətçisinə bu barədə məlumat verir.

4.3. Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatların dəqiqliyinə və reyestrin vaxtında aparılmasına, verilən məlumatların tam və düzgün olmasına görə cavabdeh olan şəxslər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun məsuliyyət daşıyırlar.

4.4. Yeni nəqliyyat infrastrukturunu obyekt istifadəyə verildiyi və ya nəqliyyat infrastrukturunu obyektinin adı dəyişdirildiyi halda, ad verən müvafiq icra hakimiyyəti orqanı 3 gün müddətində Komitəni bu barədə məlumatlandırır.

5. NƏQLİYYAT İNFRASTRUKTURU OBYEKTLƏRİNİN ADLARINI VƏ DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTLƏRİNİN NÖMRƏLƏRİNİ ƏKS ETDİRƏN LÖVHƏLƏRİN HAZIRLANMASI VƏ YERLƏŞDİRİLMƏSİ

5.1. Ünvan reyestrinə daxil edilmiş ünvanın rekvizitləri hesab edilən nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələr Azərbaycan Respublikasının dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına Komitə tərəfindən hazırlanır və daşınmaz əmlak obyektlərində yerləşdirilir.

5.2. Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən müəyyən edilir.

Lövhələrin nümunələri müəyyən edilərkən daşınmaz əmlak obyektinin və onun yerləşdiyi yerin xüsusiyyətləri (daşınmaz əmlak obyektinin və onun yerləşdiyi ərazinin tarix və mədəniyyət obyektlərinə aid olması və s.) nəzərə alınmalıdır.

8. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 01.11.2013-cü il tarixli, 18 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında Ünvan Reyestrinin fəaliyyətini təmin edən informasiya sistemi haqqında Əsasnamə»

*Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2013-cü il 1 noyabr tarixli Fərmanı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Azərbaycan Respublikasında Ünvan Reyestrinin fəaliyyətini təmin edən informasiya sistemi haqqında ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə «Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 27 noyabr tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında Ünvan Reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 10 fevral tarixli 590 nömrəli Fərmanının 2.2-ci bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə hazırlanmışdır və Ünvan Reyestri İnformasiya Sisteminin (bundan sonra – ÜRİS) fəaliyyətinin təşkilinin hüquqi, təşkilati və texnoloji əsaslarını müəyyən edir.

1.2. ÜRİS Ünvan Reyestrinin məlumat bazasının elektron idarə edilməsini, həmçinin ünvan reyestri ilə integrasiya olunan digər dövlət orqanlarının informasiya sistemləri vasitəsilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsini təmin edən informasiya sistemidir.

1.3. ÜRİS-in operatoru Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsidir.

1.4. ÜRİS-lə integrasiya olunacaq digər dövlət orqanlarının (bundan sonra- istifadəçilər) informasiya sistemlərinin dairəsi Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən müəyyən edilir.

1.5. ÜRİS-in saxlanılma, fəaliyyət və inkişaf xərcləri dövlət büdcəsi və qanunla qadağan olunmayan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Bu Əsasnamə dövlət sirri təşkil edən məlumatların integrasiyasına şamil edilmir.

2. ÜRİS-in strukturu və prinsipləri

2.1. ÜRİS mərkəzləşdirilmiş informasiya sistemidir. İstifadəçilər ünvan məlumatlarını ÜRİS-in mərkəzi paylayıcı serverindən dövlət informasiya-kommunikasiya xətləri və ya internet xidmətləri vasitəsilə əldə edirlər.

2.2. ÜRİS-in tərkib hissələri onun yaradılmasında istifadə olunan proqram təminatları, lisenziyalar və bütün texniki vasitələrdən ibarətdir.

2.3. ÜRİS-in texniki vasitələrinə serverlər, kommunikasiya avadanlığı, informasiyanın mühafizə vasitələri aiddir.

2.4. ÜRİS-də yalnız lisenziyalı proqram-texniki və sertifikatlaşdırılmış mühafizə vasitələrindən istifadə edilir.

2.5. Daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı sistemə daxil edilərkən aşağıdakı prinsiplərə cavab verməlidir:

2.5.1. Birqiymətlik - daşınmaz əmlak obyektinin ancaq bir rəsmi ünvanının və onun bir yazılış formasının olması;

2.5.2. Unikallıq - eyni bir inzibati ərazi vahidində iki müxtəlif daşınmaz əmlak obyektinin eyni ünvana malik olmaması;

2.5.3. Səhihlik - daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi, dəyişdirilməsi, qorunub saxlanılması və ləğv edilməsi ilə bağlı rəsmi qaydalara əməl edilməsi.

2.6. ÜRİS-ə məlumatların daxil edilməsi və həmin məlumatlardan istifadə mexanizmi Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən müəyyən edilən texniki rəqlamentə uyğun olaraq yerinə yetirilir.

2.7. Ünvanlar təyin edildikdən sonra ÜRİS-in operatoru tərəfindən yoxlanılır, doğru olduğu halda təsdiqlənir və mətn məlumat bazasında saxlanılır, əks halda müvafiq düzəlişin edilməsi üçün ünvanı təyin edən istifadəçiyə qaytarılır. Təsdiqlənmiş ünvanlar ÜRİS-də açıq elan olunur.

2.8. Hər bir giriş ünvanı malik olduğu koordinatlarla birlikdə ÜRİS-in mətn məlumat bazasında saxlanılır.

2.9. ÜRİS ilə istifadəçilər arasında informasiya mübadiləsi «İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi» haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunu əsasında aparılır.

3. ÜRİS-in funksiyaları

3.1. ÜRİS-in funksiyaları aşağıdakılardır:

3.1.1. eyniləşdirmə – ünvan daşınmaz əmlak obyektini təkrarlamadan (unikal olaraq) eyniləşdirilməlidir (identifikasiya edilməlidir);

3.1.2. nömrələmə (işarələmə)–daşınmaz əmlak obyektini nömrələyir (işarələyir);

3.1.3. məkan bağlantısı - daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı onun coğrafi olaraq konkret nəqliyyat infrastrukturuna obyektinə aid olduğunu və həmin nəqliyyat infrastrukturuna obyektinə bağlı daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələnməsi sistemindəki mövqeyini təyin edir;

3.1.4. nəqliyyat infrastrukturuna obyektini yerləşdiyi inzibati ərazi vahidinə bağlayır.

3.2. ÜRİS-də toplanan məlumatlardan istifadə aşağıdakı hallarda həyata keçirilir:

3.2.1. daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı barədə məlumatın əldə edilməsi;

3.2.2. nəqliyyat infrastrukturuna obyektini, daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı barədə xəritə məlumatlarının əldə edilməsi;

3.2.3. daşınmaz əmlak obyektinin əvvəlki ünvan məlumatlarını daxil etməklə yeni ünvan məlumatlarının əldə edilməsi.

3.3. ÜRİS ünvan reyestri və qrafik komponentlər əsasında aşağıdakı qaydada təşkil edilmişdir:

3.3.1. ÜRİS-in ünvan reyestri komponenti mətn məlumatlarının məlumat bazasına daxil edilməsini, ünvan məlumatının funksionallığının yenilənməsini və ünvan məlumatının paylanması təmin edir;

3.3.2. Qrafik komponent ünvan reyestrini dəstəkləyir, coğrafi informasiyalardan və ortofoto xəritələrdən istifadə funksionallığını təmin edir, ünvan reyestrinin mətn məlumat bazasından seçilən məlumatları xəritə üzərində təyin edir.

4. ÜRİS-in fəaliyyətinin təşkili

4.1. ÜRİS-in istismarının, inkişafının və təhlükəsizliyinin təşkili, göstərilən sahələrdə nəzarət və idarələrarası qarşılıqlı fəaliyyətin əlaqələndirilməsi ÜRİS-in operatoru tərəfindən həyata keçirilir.

4.2. Dövlət orqanlarının informasiya sistemlərinin ÜRİS-lə inteqrasiyası üçün həmin informasiya sistemləri aidiyyəti dövlət orqanları tərəfindən Operatorun müəyyən etdiyi texniki tələblərə uyğunlaşdırılır.

4.3. ÜRİS-in operatoru:

4.3.1. ÜRİS-in məlumat bazalarında olan bütün informasiyaların qorunmasına, icazəsiz daxilolmaların və təhrifləmələrin aparılmamasına görə cavabdehlik daşıyır;

4.3.2. ÜRİS-in texniki-texnoloji infrastrukturunun istismarını təmin edir;

4.3.3. ÜRİS-dən istifadə vərdişlərinin formalaşdırılmasını və daim təkmilləşdirilməsini təmin edir;

4.3.4. Proqram təminatı və texniki vasitələrin işlək vəziyyətdə olmasını və istismar zamanı aşkar edilən səhvlərin və nasazlıqların təhlil edilməsini və aradan qaldırılmasını təmin edir;

4.3.5. ÜRİS-in malik olduğu məlumat bazasının saxlanılmasını, bərpa edilməsini, ehtiyat surətlərinin yaradılmasını və təhlükəsizliyini təmin edir;

4.3.6. Məlumatların ÜRİS-ə müəyyən olunmuş qaydada, vaxtında və düzgün daxil edilməsini təmin edir.

4.3.7. ÜRİS-də informasiya təhlükəsizliyini təmin edir;

4.3.8. ÜRİS üçün internet portalın yaradılmasını, portal vasitəsilə dövlət orqanlarına, bələdiyyələrə, fiziki və hüquqi şəxslərə elektron xidmətlərin göstərilməsini və bu portalda ünvanlaşdırma sahəsində yeniliklər haqqında məlumatların yerləşdirilməsini təmin edir.

4.4. Toplanmış təcrübə, perspektiv istiqamətlər, prioritetlər, müasir standartlar, yeni texnologiyalar nəzərə alınaraq ÜRİS-in fəaliyyətinə və inkişafına dair perspektiv və illik tədbirlər planları Operator tərəfindən hazırlanır və Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilir.

9. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 05.12.2012-ci il tarixli 279 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi Qaydaları»

«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi Qaydaları»nın təsdiq edilməsi barədə AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI

«Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 27 noyabr tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 10 fevral tarixli 590 nömrəli Fərmanının 2.3-cü bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **QƏRARA ALIR:**

1. “Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu qərar 2013-cü il 1 yanvar tarixindən qüvvəyə minir.

Artur Rasi-zadə,
Azərbaycan Respublikasının Baş naziri

Bakı şəhəri, 5 dekabr 2012-ci il
№ 279

*Azərbaycan Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 5 dekabr tarixli
279 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi QAYDALARI

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 27 noyabr tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 10 fevral tarixli 590 nömrəli Fərmanının 2.3-cü bəndinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə hazırlanmışdır və nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi qaydalarını tənzimləyir.

1.2. Bu Qaydalarda istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.2.1. Universal Unikal Eyniləşdirmə Nömrəsi (bundan sonra - UUEEN) - məlumatların emalı üzrə proqram təminatının yaradılmasında istifadə edilən Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatının standartlarına uyğun eyniləşdirmə standartı olub paylanmış sistemlərdə koordinasiya mərkəzi olmadan informasiyanı unikal qaydada eyniləşdirməyə imkan verən nömrə;

1.2.2. nəqliyyat infrastrukturunu obyektləri - küçələr (o cümlədən, nəqliyyat vasitələrinə keçid üçün məhdudlaşdırılmış küçələr), prospektlər, avtomobil yolları, meydanlar.

2. UUEEN-in verilmə qaydaları

2.1. Hər bir nəqliyyat infrastrukturunu obyektinin adına Ünvan Reyestri İnformasiya Sistemi vasitəsilə avtomatik olaraq daxili UUEEN verilir. Ünvan informasiya sisteminin qrafiki komponentində nəqliyyat infrastrukturunu obyektinə aid saxlanılan qrafiki məlumatlar həmin obyektin adı ilə bu nömrə vasitəsilə bağlanılır.

2.2. Bir nəqliyyat infrastrukturunu obyektini bir neçə yerə bölündüyü halda, hər bir yeni yaranmış obyektə yeni UUEEN verilir.

2.3. Bir neçə nəqliyyat infrastrukturunu obyektini birləşdiyi halda, yeni yaranmış obyektə yeni UUEEN verilir.

2.4. Ərazi vahidlərinin və nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarının dəyişməsinin aşağıdakı hallarında nəqliyyat infrastrukturunu obyektinə məxsus olan UUEEN dəyişməz qalır:

2.4.1. ərazi vahidlərinin və nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin bölünməsi zamanı hissələrdən hər hansı birində köhnə ad saxlanılırsa;

2.4.2. yeni yaranmış obyektə onu əmələ gətirən obyektlərdən hər hansı birinin adı verilsə.

3. Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi

3.1. Yerli icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən verilən nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adları fərdi (unikal) olur. Qonşu ərazi vahidlərinin aidiyyəti qurumları ərazi vahidlərinin sərhədləri ilə kəsişən nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlandırılmasını əlaqəli şəkildə həyata keçirir.

3.2. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin adı ən çox üç sözdən ibarət ola bilər.

3.3. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin bir hissəsi iki ərazi vahidi arasındakı sərhədlə kəsişdiyi zaman həmin hissə o şərtlə həmin adla davam edən bir nəqliyyat infrastrukturuna obyektinə sayılır ki, nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin adı hər iki ərazi vahidində eyni olsun.

3.4. Qrafiki ünvan məlumatlarına aid olan nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələri, mərkəzi xətləri, kəsişmə nöqtələri, onların koordinatları və həndəsi ölçüləri (uzunluğu, eni, perimetri, sahəsi və s.) ərazi vahidlərinin daşınmaz əmlakın elektron informasiya bazasının məlumatlarına əsasən, ərazi vahidlərinin rəqəmsal kadastr xəritələri üzərində müəyyən edilir.

3.5. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin mərkəzi xətti yolun hərəkət hissəsinin tən ortasından keçən şərti xətdir.

3.6. Nəqliyyatın hərəkəti üçün ayrılan hissə hər iki istiqamət üçün müstəqil olduğu halda, nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin mərkəzi xətti ayırıcı zolağın tən ortasından keçir.

3.7. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin kəsişmə nöqtələri nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin mərkəzi xətlərinin kəsişmə nöqtələridir.

3.8. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin birləşməsi (şaxələnməsi) zamanı birləşmə (şaxələnmə) nöqtəsi kimi birləşən (şaxələnən) nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin mərkəzi xətlərinin kəsişmə nöqtəsi götürülür.

3.9. Yaşayış məntəqələrində küçələrə, prospektlərə müəyyən edilmiş qaydada ad verilməsi zamanı nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin başlanğıcı və sonu yerli icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən aşağıdakı qaydada müəyyənləşdirilir:

3.9.1. nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin sıfır kilometr işarəsi hesab edilən və mərkəzi xətt üzərində yerləşən nöqtəsi nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin başlanğıc nöqtəsi hesab olunur;

3.9.2. nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin qəbul edilmiş sonunun digər nəqliyyat infrastrukturuna obyektləri ilə birləşməsi zamanı bu nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin mərkəzi xətlərinin kəsişmə nöqtəsi nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin son nöqtəsi hesab olunur;

3.9.3. nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin sonu digər nəqliyyat infrastrukturuna obyektləri ilə birləşmədiyi hallarda, nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin sonunda mərkəzi xəttin digər obyektə birləşməsinin ilk təmas nöqtəsi nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin son nöqtəsi hesab olunur.

10. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24.12.2012-ci il tarixli 318 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Ünvan reyestri ilə integrasiya olunacaq digər dövlət orqanlarının informasiya sistemlərinin dairəsi»

«Ünvan reyestri ilə integrasiya olunacaq digər dövlət orqanlarının informasiya sistemlərinin dairəsi»nin təsdiq edilməsi barədə

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI

«Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 27 noyabr tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 10 fevral tarixli 590 nömrəli Fərmanının 2.1-ci və 2.2-ci bəndlərinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. «Ünvan Reyestri İnformasiya Sistemi ilə integrasiya olunacaq digər dövlət orqanlarının informasiya sistemlərinin dairəsi» təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi aidiyyəti olanlarla birlikdə ünvan reyestri ilə digər dövlət orqanlarının informasiya sistemləri arasında informasiya mübadiləsinin aparılmasını təmin etmək məqsədi ilə zəruri tədbirləri həyata keçirsin.

Artur Rasi-zadə,
Azərbaycan Respublikasının Baş naziri

Bakı şəhəri, 24 dekabr 2012-ci il
№ 318

*Azərbaycan Respublikası Nazirlər
Kabinetinin 2012-ci il 24 dekabr tarixli
318 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Ünvan Reyestri İnformasiya Sistemi ilə integrasiya olunacaq digər dövlət orqanlarının informasiya sistemlərinin dairəsi

Sıra №-si	İnformasiya sisteminin adı	Dövlət orqanının adı
1	2	3
1.	Azərbaycan Respublikasının inzibati ərazi vahidlərinin Dövlət Reyestri	Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi
2.	Azərbaycan Respublikası Əhalisinin Dövlət Reyestri	Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi
3.	Sahibkarlıq Sahəsində Aparılan Yoxlamaların Vahid Məlumat Reyestri	Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi
4.	«Vətəndaşlıq Vəziyyəti Aktları» Avtomatlaşdırılmış Qeydiyyat İnformasiya Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi
5.	Notariat Sənədlərinin Elektron Məlumat Bankı	Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi
6.	«Qeyri-kommersiya hüquqi şəxslərin Dövlət Reyestri» Avtomatlaşdırılmış Qeydiyyat İnformasiya Altsistemi	Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi
7.	«Elektron hökumət» portalı	Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi
8.	Respublikanın ərazisində abunəçi kartotekasının formalaşdırılması və yenilənməsi üzrə İnformasiya Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi
9.	Respublikanın ərazisində küçələr üzrə məlumat bazasının (şifrator) formalaşdırılmasına və yenilənməsinə dair İnformasiya Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi
10.	Respublikanın ərazisində təşkilatlara aid məlumat bazasının formalaşdırılması və yenilənməsi üzrə İnformasiya Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi
11.	Avtomatlaşdırılmış Korporativ İnformasiya Sistemi - «Colvir»	Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi
12.	Avtomatlaşdırılmış Vergi İnformasiya Sistemi (AVİS)	Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi
13.	Elektron xidmətlər portalı	Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat və Sənaye Nazirliyi
14.	«Giriş-çıxış və qeydiyyat» idarələrarası avtomatlaşdırılmış məlumat axtarış sistemi	Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi
15.	Baş Dövlət Yol Polisi İdarəsinin Mərkəzi Məlumat Bazası	Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyi

1	2	3
16.	BİMAS - Böhran Vəziyyətlərində İdarəetmə Mərkəzinin Avtomatlaşdırılmış Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Fövqəladə Hallar Nazirliyi
17.	«Vətəndaşların Elektron Sağlamlıq Kartı» Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi
18.	Nümunəvi Tibbi İnformasiya Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi
19.	«Tibbi Müayinə Kartı» Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi
20.	Tibbi Kadrların Vahid Registri	Azərbaycan Respublikasının Səhiyyə Nazirliyi
21.	Turizm Məqsədli Coğrafi İnformasiya Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi
22.	Monumental heykəltəraşlıq abidələrinin, xatirə-memorial və memarlıq komplekslərinin Dövlət Reyestri	Azərbaycan Respublikasının Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi
23.	Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri	Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi
24.	Milli Avtomatlaşdırılmış Əmlak Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi
25.	Avtomatlaşdırılmış Sənəd Dövriyyəsinin İnformasiya Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi
26.	Daşınmaz Əmlakın Vahid Dövlət Kadastrı	Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi
27.	Statistik Vahidlərin Dövlət Registri	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi
28.	İnzibati Ərazi Bölgüsünün Təsnifatı	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi
29.	Xüsusi qayğıya ehtiyacı olan uşaqların işlərinin İdarəetmə Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Ailə, Qadın və Uşaq Problemləri üzrə Dövlət Komitəsi
30.	Dini Qurumların Dövlət Reyestri	Azərbaycan Respublikasının Dini Qurumlarla İş üzrə Dövlət Komitəsi
31.	Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Vahid Miqrasiya Məlumat Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti
32.	Azərbaycan Respublikasının Dövlət Qulluqçuları Reyestri	Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya
33.	Namizədlər - Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiyanın Avtomatlaşdırılmış İdarəetmə Sistemi	Azərbaycan Respublikasının Prezidenti yanında Dövlət Qulluğu Məsələləri üzrə Komissiya
34.	«İmtahan Binaları» Məlumat Bazası	Azərbaycan Respublikasının Tələbə Qəbulu üzrə Dövlət Komissiyası

11. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nın 24.3-cü bəndi

24. Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi

24.1. Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestrindən məlumatların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.2. Daşınmaz əmlak obyektləri barədə kadastr məlumatlarının hazırlanması və kadastr xidmətlərinin göstərilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.3. Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.4. Müsadirə edilmiş, sahıbsız qalmış, vərəsəlik hüququ əsasında dövlət mülkiyyətinə keçən əmlakların satışı

24.5. Dövlət əmlakının qorunub saxlanması və ondan istifadə edilməsi vəziyyəti haqqında xüsusi hesabat formasının təqdim olunması

24.6. Daşınmaz əmlaka dair çıxarışların verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.7. Daşınmaz əmlakın ipotekasının dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.8. Daşınmaz əmlakın ipotekasının dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.9. İpoteka predmeti olan daşınmaz əmlaka tutmanın yönəldilməsi haqqında bildirişin qeydə alınması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.10. İpoteka predmeti olan daşınmaz əmlaka tutmanın yönəldilməsi haqqında bildirişin ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.11. Daşınmaz əmlakın ipotekasının əlavə qeydiyyatı və sonrakı ipotekanın dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.12. Daşınmaz əmlakın ipotekasının əlavə qeydiyyatı və sonrakı ipotekanın dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.13. Daşınmaz əmlakın lizinqinin dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.14. Daşınmaz əmlakın lizinqinin dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

24.15. Dövlət müəssisə və təşkilatlarının, habelə tam özəlləşdirilməmiş səhmdar cəmiyyətlərinin və nizamnamə fondunda dövlət payı olan hüquqi şəxslərin balansında olan limitdən və tələbatdan artıq minik avtomobillərinin və digər nəqliyyat vasitələrinin, o cümlədən normativ istismar müddəti bitmiş, tam aşınmış, silinməli olan nəqliyyat vasitələrinin və avadanlıqların hərracla vasitəsilə satışına aid müraciət və sənədlərin qəbulu

12. Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 2012-ci il 07 dekabr tarixli, 08 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament»

*Azərbaycan Respublikası
Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin
Kollegiyasının 2012-ci il 07 dekabr tarixli,
08 nömrəli Qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu;

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbul edilməsi, elektron xidmət istifadəçisinə müraciətin qəbulu, işin icra mərhələləri barədə bildirişlərin verilməsi, sənədlərin verilməsindən imtina edildiyi hallarda bu barədə elektron xidmət istifadəçisinin məlumatlandırılması ilə bağlı qaydaları müəyyən edir;

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1 Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 noyabr 2008-ci il tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nın 3.2-3.5-ci bəndləri və 4.2-ci bəndi;

1.3.2. «Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərilməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2011-ci il tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi;

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 24 iyun 2009-cu il tarixli 116 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnamə»nin 8.85-ci bəndi və həmin fərmanla təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti haqqında Əsasnamə»nin 9.20-ci bəndi,

1.3.4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Elektron xidmət növlərinin Siyahısı»nın 24.3-cü bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin (bundan sonra – Xidmət) ərazi idarələri;

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: yoxdur;

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: qismən avtomatlaşdırılmış;

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 27 noyabr tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nın 3.4-cü və 3.5-ci bəndlərinə uyğun olaraq daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi ilə bağlı 3 (üç) iş günü, ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün 2 (iki) iş günü;

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların, ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi ilə bağlı sənədlərin istifadəçiyə təqdim edilməsi.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: interaktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ödənişli:

daşınmaz əmlak obyektinin ünvanının təyin edilməsindən və ünvan barədə məlumatların verilməsindən imtina edilmədikdə aşağıdakı məbləğdə xidmət haqqı ödənilir:

2.2.1. daşınmaz əmlak obyektinin ünvanının təyin edilməsinə görə xidmət haqqının məbləği 20 manat,

2.2.2. daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı barədə məlumatların verilməsi görə xidmət haqqının məbləği 10 manat;

Əsas - «Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələri tərəfindən göstərilən xidmətlərin tariflərinin tənzimlənməsi barədə» Azərbaycan Respublikasının Tarif (qiymət) Şurasının 2009-cu il 31 iyul 4 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş göstərilən xidmətlər üzrə tarif cədvəlinin 5-ci və 6-cı hissələri;

Xidmət haqqının ödənilməli olduğu hesablar:

Ödəmə üsulu: elektron ödəmə, köçürmə

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: fiziki və hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, bələdiyyələr;

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: (www.emdk.gov.az);

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

www.emdk.gov.az, www.emdkdedrx.gov.az, Qaynar xətt: 193, 148, tel: (+994 12) 510 85 31,

e-mail: info@dedrx.gov.az.

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması:

2.6.1. Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi 2.6.2-ci yarımbənddə nəzərdə tutulmuş sənədlər əsasında aşağıdakı hallarda verilir:

2.6.1.1. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada torpaq sahəsi ayrıldıqda torpaq sahəsinə;

2.6.1.2. qanunvericiliyə uyğun olaraq daşınmaz əmlak obyektinin inşası və ya quraşdırılması aparıldıqda və ya obyekt müvafiq qaydada istismara qəbul edildikdə;

2.6.1.3. Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada daşınmaz əmlak obyektinin üzərində mülkiyyət hüququ tanındıqda;

2.6.1.4. daşınmaz əmlak obyektinin üzərində hüquqlar dövlət qeydiyyatına alındıqda;

2.6.1.5. daşınmaz əmlak obyektinin ayrı-ayrı hissələrə bölündükdə;

2.6.1.6. daşınmaz əmlak obyektlərinin birləşməsi nəticəsində yeni daşınmaz əmlak obyektinin yarandığıda;

2.6.2. Ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün tələb olunan aşağıdakı sənədlərin skan edilmiş surəti elektron formada təqdim olunur:

2.6.2.1. arayış və digər sənədlərin verilməsi üçün ərizə (reqlamentə əlavə olunur)

2.6.2.2. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olduqda, sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə (Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə, dövlət və bələdiyyə orqanının əsasnaməsi və ya nizamnaməsi) nömrəsi və ya onu identifikasiya etməyə imkan verən digər rekvizitlər;

2.6.2.3. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan məlumatlar və sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olmadıqda:

Fiziki şəxslər üçün:

1. Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd
2. Hüquq sahibinin adından ərizənin verilməsi səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə

Dövlət orqanları, bələdiyyələr və hüquqi şəxslər üçün:

1. Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin surəti, dövlət və bələdiyyə orqanının əsasnaməsinin və ya nizamnaməsinin rekvizitləri

2. Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə

Qeyd: dövlət orqanlarının əsasnamələrinin və bələdiyyələrin nizamnamələrinin Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktlarının Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi Xidmət tərəfindən yoxlanılır.

Xidmət elektron xidmətin göstərilməsi üçün xidmət haqqının real vaxt rejimində elektron formada ödənilməsi imkanını təmin etməlidir.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu

3.1.1. sorğunun formalaşdırılması: ərizə forması elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanından yüklənərək doldurulur və istifadəçi tərəfindən imza (elektron imza) ilə (dövlət və bələdiyyə orqanı, hüquqi şəxs olduqda imza və möhürlə) təsdiq edilməsindən sonra bu Reqlamentin 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədlərin skan edilmiş surətləri ilə birlikdə elektron formada Xidmətin ərazi idarəsinə göndərilir;

3.1.2. sorğunun qəbulu; sorğu www.emdk.gov.az internet sahifəsində verildiyi gün qeydə alınır və Xidmətin ərazi idarəsi tərəfindən qəbul edilərək istifadəçiyə bunun təsdiqetmə bildirişi göndərilməlidir. Sorğunun (ərizənin) sonrakı icrası ilə bağlı istifadəçiyə bildiriş göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi

3.2.1. Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün 2.6.2-ci yarımbənddə tələb olunan sənədlərin təqdim edilməməsi və ya təqdim edilən sənədlərdə aşkar olunan çatışmazlığın 3.2.3-cü yarımbənddə müəyyən edilmiş müddət ərzində aradan qaldırılması, habelə daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi ilə bağlı 2.6.1.1.-2.6.1.6-cı abzaslarda göstərilən halların mövcud olmaması vəziyyətində elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edilir.

3.2.2. Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edildikdə, əsaslandırılmış imtina barədə və ya elektron xidmətin göstərilməsi barədə istifadəçiyə 1 (bir) gün müddətində bildiriş göndərilir.

3.2.3. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sənədlərdə imtina üçün əsas olmayan və aradan qaldırılması mümkün olan çatışmazlıq aşkar edildikdə bu barədə istifadəçiyə 1 (bir) gündən gec olmayaraq yazılı məlumat verilir. Onlar 1 (bir) gün müddətində aradan qaldırıldıqdan və bu barədə Xidmətin müvafiq ərazi idarəsinə məlumat verildikdən sonra, habelə imtina üçün əsas olmadığı halda sorğuya ölkə Prezidentinin 2008-ci il 27 noyabr tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nın 3.4-cü və 3.5-ci (daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi ilə bağlı 3 (üç) iş günü, ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi üçün 2 (iki) iş günü) bəndlərində müəyyən edilmiş müddətlər ərzində baxılaraq istifadəçiyə elektron xidmət göstərilir.

3.3. Sorğunun (ərizənin) icrası:

3.3.1. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sorğu qəbul edildikdən sonra Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi tərəfindən qəbul edilir, xüsusi kitabda qeydə alınır və Xidmətin müvafiq ərazi idarəsinin şöbəsinə icra edilməsi üçün göndərilir;

3.3.2. Şöbədə sorğuya və ona əlavə edilmiş sənədlərə baxılır, daşınmaz əmlak obyektinə ünvan və ünvan reyestri məlumat bazasından arayış, ünvan xəritəsindən çıxarış, digər ünvan məlumatlarının istifadəçiyə təqdim edilməsi üçün Xidmətin müvafiq ərazi idarəsinə verilir;

3.3.3. Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi tərəfindən bu Reqlamentin 1.8-ci bəndində nəzərdə tutulan sənədlər rəsmiləşdirilərək onun skan edilmiş surəti dərhal istifadəçinin elektron ünvanına, kağız üzərində əslisi isə poçt vasitəsilə göndərilir və ya birbaşa təqdim edilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. nəzarət forması: Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin rəhbəri və Xidmətin müvafiq ərazi idarəsinin rəhbəri həyata keçirirlər;

3.4.2. nəzarət qaydası: Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat»la müəyyən edilmiş qaydada.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.5.1. İstifadəçilər daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsinə dair Xidmətin ərazi idarəsinin qəbul etdiyi qərarlardan və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət verə bilərlər;

3.5.2. İstifadəçilər elektron xidmətin göstərilməsi ilə Xidmətin ərazi idarəsinin qəbul etdiyi qərarlardan və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən inzibati qaydada (Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə) və məhkəməyə şikayət verə bilərlər;

3.5.3. Şikayət ərizəsi «İnzibati icraat haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır;

3.5.4. Şikayətə «İnzibati icraat haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır;

3.5.5. Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

ƏLAVƏ 1

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın
Dövlət Reyestri Xidmətinin _____ Ərazi
İdarəsinin rəisi _____

Ərizə	
Ərizənin verilməsi tarixi:	İcra müddəti:

İstifadəçi haqqında məlumatlar
Soyadı, adı, atasının adı (dövlət və bələdiyyə orqanının, hüquqi şəxsin adı) :
Yaşadığı ünvan (hüquqi ünvanı):
Hüquq sahibinin adından ərizənin verilməsi səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə: Hüquq əldə edənin adından ərizənin verilməsi səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə: (dövlət və bələdiyyə orqanının, hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə)
Elektron poçt ünvanı:
Əlaqə telefonları:

Müraciət olunan əmlaka dair ünvan verilməsi üçün əsas olan hal:

- qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada torpaq sahəsi ayrıldıqda torpaq sahəsinə;
- qanunvericiliyə uyğun olaraq daşınmaz əmlak obyektinin inşası və ya quraşdırılması aparıldıqda və ya obyekt müvafiq qaydada istismara qəbul edildikdə;
- Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada daşınmaz əmlak obyektinin üzərində mülkiyyət hüququ tanındıqda;
- daşınmaz əmlak obyektinin üzərində hüquqlar dövlət qeydiyyatına alındıqda;
- daşınmaz əmlak obyektinin ayrı-ayrı hissələrə bölündükdə;
- daşınmaz əmlak obyektlərinin birləşməsi nəticəsində yeni daşınmaz əmlak obyektinin yaranıqda;

Müraciətin məqsədi
Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi və ünvan reyestri məlumat bazasından arayışların, ünvan xəritələrindən çıxarışların, digər ünvan məlumatlarının verilməsi.

İmza (MY):

Ərizənin göndərilmə tarixi:

Əlavə olunan sənədlər:

1. Fiziki şəxslər üçün:

1.1. Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd

1.2. Hüquq sahibinin adından ərizənin verilməsi səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə

2. Dövlət orqanları, bələdiyyələr və hüquqi şəxslər üçün:

2.1. Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin surəti, dövlət və bələdiyyə orqanının əsasnaməsinin və ya nizamnaməsinin rekvizitləri

2.2. Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə

Təsdiqetmə bildirişi

ƏMDK yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri

Xidmətinin _____ Ərazi İdarəsi

Ərizəçinin adı:

Ərizənin nömrəsi:

Müraciət tarixi:

Hazır olma tarixi:

Sənədlər götürüləcək otağın nömrəsi:

İş vaxtı: 9:00 - 18:00

Fasilə 13:00 - 14:00

13. Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının 07.03.2013-cü il tarixli Qərarı ilə təsdiq edilmiş «Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsinə və ünvan reyestrinin aparılmasına dair Texniki Təlimat»

*Azərbaycan Respublikası
Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının
2013-cü il 07 mart tarixli,
02 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR*

Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsinə və ünvan reyestrinin aparılmasına dair TEXNİKİ TƏLİMAT

1. Ümumi müddəalar

1.1. «Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsinə və ünvan reyestrinin aparılmasına dair Təlimat» (bundan sonra «Təlimat») «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27.11.2008-ci il tarixli, 27 nömrəli və «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 10.02.2012-ci il tarixli, 590 nömrəli Fərmanları, «Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi Qaydalarının təsdiq edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 05.02.2012-ci il tarixli, 279 nömrəli qərarı əsasında, Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin sədrinin «Daşınmaz əmlakla dair hüquqların qeydiyyatı, daşınmaz əmlakın kadastrı və ünvan reyestrinin aparılması sahələrində fəaliyyətin təşkili ilə bağlı əlavə tədbirlər haqqında» 12.02.2013-cü il tarixli, 22 nömrəli əmrinin icrasının təmin edilməsi məqsədi ilə hazırlanmışdır.

1.2. Bu Təlimat daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsinin komitə daxili qaydalarını, daşınmaz əmlak obyektlərinin girişlərinə ünvan nömrələrinin verilməsinə, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin ünvanla bağlı məkan göstəricilərinin təyin edilməsinə və ünvan məlumatlarının yaradılmasına, idarə edilməsinə, ünvan reyestrinin aparılmasına və saxlanmasına dair tələbləri müəyyən edir.

1.3. Bu Təlimatın məqsədləri üçün aşağıdakı anlayışlardan istifadə olunur:

1.3.1. Ünvan – daşınmaz əmlak obyektinin (torpaq sahəsi, bina, qurğu və s.) coğrafi mövqeyinə, funksiyasına görə təyin olunması və yerləşdiyi yerin rekvizitlərinin məcmusunun müəyyən olunmuş formada və strukturda təsviri;

1.3.2. Ünvanvermə – ünvanların təyin olunması prosesi;

1.3.3. Ünvan göstəriciləri – daşınmaz əmlak obyektinin ünvanını təşkil edən göstəricilər;

1.3.4. Nəqliyyat infrastrukturunu obyektləri (bundan sonra – NİO) – küçələr (o cümlədən, nəqliyyat vasitələrinin hərəkəti üçün məhdudlaşdırılmış küçələr), prospektlər, avtomobil yolları, meydanlar;

1.3.5. İstiqamət mərkəzi – yaşayış məntəqəsinin önəmli, mərkəzi yerlərində NİO-ların başlanğıcı üçün istinad olunan məkan.

1.3.6. Bina – insanların yaşaması, fəaliyyəti, təbiət təsirlərindən qorunması, onlara sosial, mədəni və məişət xidmətlərinin göstərilməsi, eləcə də istehsalat sahələrinin yerləşdirilməsi və ya maddi dəyərlərin saxlanması üçün nəzərdə tutulmuş tikinti obyektı;

1.3.7. Yerləşkə – bütöv arakəsmələrlə ayrılan və küçəyə, həyəətə, ümumi istifadə olunan dəhlizə və ya pilləkən qəfəsinə sərbəst çıxışı olan, tikilinin daxili izolə edilmiş hissəsidir. Yerləşkələr öz təyinatlarına görə yaşayış binalarında yaşayış və qeyri-yasayış, qeyri-yasayış binalarında isə əsas və yardımçı otaq kimi dəyərləndirilir.

1.3.8. Zirzəmi mərtəbəsi – bu mərtəbədəki otaqların (yerləşkələrin) döşəmələrinin səviyyəsi səkinin səviyyəsindən aşağı olur, amma bu halda döşəmə səviyyəsi ilə səkinin səviyyəsi arasındakı fərq otaqların (yerləşkələrin) daxili hündürlüyünün yarısından çox olur.

1.3.9. Birinci mərtəbə – binada otaqlarının (yerləşkələrinin) döşəməsinin səviyyəsi səkinin səviyyəsindən yuxarı olan ilk mərtəbə.

1.3.10. Əsas giriş – çoxmənzilli yaşayış binalarına, ayrıca tikilmiş mehmanxanalara, iş mərkəzlərinə və sair tikililərin içərisinə daxil olmaq üçün istifadə olunan giriş;

1.3.11. İkinci dərəcəli giriş – tikilinin təyinatına uyğun olaraq əsas girişi başqa olub, binalarda arakəsmələrlə ayrılmış qeyri-yasayış obyektləri üçün istifadə edilən giriş;

1.3.12. Prospekt, küçə, döngə, dalan, keçid – yaşayış, sənaye zonaları, ictimai mərkəzlər, məhəllələr arasında piyada və nəqliyyat əlaqələrini təmin edən bütün uzunluq boyu təsbit olunmuş xətti sərhədləri, başlanğıcı və sonu olan abadlaşdırılmış şəhərsalma obyektləri;

1.3.13. Bulvar – küçə boyunca və ya onun ayırıcı zolağında, çayın, dənizin sahili boyunca gəzinti üçün nəzərdə tutulmuş xiyaban və ya yaşıllıq zolağı;

1.3.14. Meydan – planlaşdırma elementi olmaqla prospektlərin və küçələrin kəsişdiyi abadlaşdırılmış şəhərsalma obyektı;

1.3.15. Yaşayış kompleksi – adətən bir mərkəzdən idarə edilən binalar qrupu;

1.3.16. Nizamsız düzülüşlü evlər – hər hansı bir NİO-ya ünvan bağlantısı adı qaydaya uyğun gəlməyən, dağınıq (səpələnmiş) halda yerləşmiş çoxlu sayda binadan ibarət yaşayış sahəsi;

1.3.17. Poçt indeksi – poçt rabitəsi xidmətinin təşkili üçün poçt rabitəsi obyektlərinə verilmiş və yazışmaların çeşidlənməsini asanlaşdırmaq məqsədilə poçt ünvanına əlavə edilən hərflər və rəqəm ardıcılığı;

1.3.18. Ünvan reyestri – daşınmaz əmlak obyektlərinin ünvanları haqqında sistemləşdirilmiş məlumatların toplusu;

1.3.19. Ünvan Reyestri İnformasiya Sistemi (ÜRİS) – daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsini, dəyişdirilməsini, saxlanmasını, ləğv edilməsini, axtarışını müəyyən edən və «Azərbaycan Respublikasının Ünvan Reyestri» məlumat bazası olaraq onun elektron idarə edilməsini, həmçinin ünvan reyestri ilə inteqrasiya olunan digər dövlət orqanlarının informasiya sistemləri vasitəsilə bu məlumatlardan səlahiyyətləri çərçivəsində istifadəsini təmin edən avtomatlaşdırılmış informasiya sistemidir.

1.3.20. Sərbəst ünvan nömrəsi – yalnız rəqəmdən ibarət olan ünvan nömrəsi;

1.3.21. Birləşmiş ünvan nömrəsi – rəqəmə əlavə edilmiş hərflər də özündə cəmləşdirən ünvan nömrəsi.

1.4. Daşınmaz əmlak obyektlərinin ünvanları birqiymətlik, unikallıq və səhihlik kimi əsas tələblərə cavab verməlidir:

1.4.1. Birqiymətlik - daşınmaz əmlak obyektinin ancaq bir rəsmi ünvanının və onun bir yazılış formasının olmasını təmin edir.

1.4.2. Unikallıq - eyni bir inzibati ərazi vahidində iki müxtəlif daşınmaz əmlak obyektinin eyni ünvana malik olmamasını təmin edir.

1.4.3. Səhihlik - daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi, dəyişdirilməsi, qorunub saxlanması və ləğv edilməsi ilə bağlı rəsmi qaydaların olmasını və bu funksiyaların yerinə yetirilməsi üçün məsuliyyətin müəyyən edilməsini təmin edir.

1.5. Bu Təlimatın müddəaları Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin müvafiq ərazi idarəsində (bundan sonra- ərazi idarəsi) və Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan Daşınmaz Əmlakın Kadastrı və Texniki İnventarlaşdırma Mərkəzində (bundan sonra -DƏKTİM) müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən rəhbər vəzifəli şəxslərə və mütəxəssis vəzifələrində işləyən işçilərə şamil olunur.

2. Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi qaydası

2.1. Daşınmaz əmlak obyektlərinin girişlərinə ünvanlar aşağıdakı hallarda verilir və ya dəyişdirilir:

2.1.1. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada torpaq sahəsi ayrıldıqda torpaq sahəsinə;

2.1.2. qanunvericiliyə uyğun olaraq daşınmaz əmlak obyektinin inşası və /və ya quraşdırılması aparıldıqda və/və ya obyekt müvafiq qaydada istismara qəbul edildikdə;

2.1.3. Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada daşınmaz əmlak obyektı üzərində mülkiyyət hüququ tanındıqda;

2.1.4. daşınmaz əmlak obyektı üzərində hüquqlar dövlət qeydiyyatına alındıqda;

2.1.5. daşınmaz əmlak obyektı bölündükdə;

2.1.6. daşınmaz əmlak obyektlərinin birləşməsi nəticəsində yeni daşınmaz əmlak obyektı yarandıqda;

2.1.7. daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi qaydalarında dəyişikliklər edildikdə.

2.2. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilməsi üçün onun mülkiyyətçisi və ya qanunvericiliyə uyğun verilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxs ərizə ilə (şəxsən və ya elektron) ərazi idarəsinə müraciət edir (Əlavə 1). Çoxmənzilli binanın hər bir mənzilinə ünvanın verilməsi ilə bağlı müraciət həmin binanın sifarişçisi və ya mülkiyyətçisi tərəfindən edilir.

2.3. Mövcud şəhərsalma və arxitektura prinsiplərinə müvafiq olaraq, məskunlaşma nəzərə alınmaqla, ölkə üzrə sistemli ünvanvermə işləri də aparıla bilər. Yeni məskunlaşan Nİ- da və çoxmərtəbəli binalarda sistemli ünvanvermə işləri müvafiq icra hakimiyyəti orqanının və vətəndaşın müraciəti əsasında aparılır.

2.4. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilməsi ilə bağlı ərizə hüquqların daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydiyyata alınması ilə birlikdə də verilə bilər.

2.5. Ərizəyə aşağıdakı sənədlər əlavə olunur.

2.5.1. Hüquq sahibinin və ya onu təmsil edən şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd;

2.5.2. Hüquq sahibinin adından ərizənin verilməsi səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə;

2.5.3. Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin surəti, dövlət və bələdiyyə orqanının əsasnaməsinin və ya nizamnaməsinin rekvizitləri;

2.5.4. Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə;

2.5.5. Daşınmaz əmlak obyektı üzərində hüququn əldə edilməsini (mövcudluğunu) təsdiq edən sənəd.

2.6. Ərizə daxil olduqdan sonra bu barədə ərizəçiyə yazılı və ya elektron bildiriş göndərilir. Ərizəyə bu Təlimatın 2.5-ci bəndində nəzərdə tutulmuş sənədlər əlavə edilmədikdə ərizənin qəbulundan imtina edilir.

2.7. Ərizə ərazi idarəsində qəbul edildikdən sonra qeydiyyata alınır və ərazi idarəsinin müvafiq şöbəsinə icra üçün göndərilir.

2.8. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan ərizə daxil olduğu gündən 3 iş günü müddətində verilir və bu barədə ərizəçiyə və ya qanunvericiliyə uyğun verilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxsə təsdiqedicə sənəd (arayıs) təqdim edilir (Əlavə 3).

2.9. Ünvanın verilməsi ilə bağlı ərizə hüquqların daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydiyyata alınması haqqında ərizə ilə birlikdə verildikdə və ya ünvanı olmadan həmin daşınmaz əmlak obyektı üzərində hüquqların qeydiyyatı ilə əlaqədar ərizə daxil olduğu halda, ünvanın verilməsi qeydiyyat üçün müvafiq qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətlər ərzində həyata keçirilir. Bu halda daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı üzərində hüquqların qeydiyyata alınmasını təsdiq edən daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarışda əks etdirilir və əlavə olaraq arayış verilmir. Hüquqların qeydiyyatından imtina edildiyi halda, ərizəçiyə yalnız ün-

vanın verilməsi ilə əlaqədar arayış verilir. 2.10. DƏDRX-in ərazi idarəsinin aidiyyəti şöbəsi daxil olan sənədlərə baxaraq, bu Təlimatın 3-cü və 4-cü bölməsində nəzərdə tutulmuş qaydada kameral şəraitdə daşınmaz əmlak obyektinin ünvanını təyin edir. Kameral şəraitdə ünvan verilən obyektə ünvan təyin etmək mümkün olmadıqda, ünvan verilən obyektə yerində baxış keçməklə, daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı təyinetmə aktı tərtib edilərək obyektə ünvan təyin edilir (Əlavə 2).

2.11. Ünvan təyinetmə işlərinin nəticələri ərazi idarəsinin Ünvan Reyestri İnformasiya Sisteminin müvafiq istifadəçisi tərəfindən sistemə daxil edilir. Sistemə daxil edilmiş məlumatlar sistem tərəfindən keyfiyyətə nəzarət qaydasında yoxlanıldıqdan sonra təsdiq edilir və daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilmiş hesab olunur.

2.12. Ünvan reyestrində saxlanılan daşınmaz əmlak obyektinin ünvanına aid ərazi vahidlərinin, nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin mövcud və əvvəlki adları, onların əmələ gəlməsi və dəyişdirilməsi əsasları (tarixləri), ünvan verilmiş daşınmaz əmlak obyektlərinin növü, daşınmaz əmlak obyektinin nömrəsi haqqında məlumat maraqlı şəxs və ya qanunvericiliyə uyğun verilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxsin sorğusu əsasında 2 (iki) iş günü ərzində arayış şəklində ona verilə bilər.

2.13. Ünvan verilmiş obyektlər bölündükdə, birləşdikdə, yeni obyekt yarandıqda ünvanların dəyişdirilməsi və yeni ünvanların verilməsi ərazi idarəsi tərəfindən bu Təlimat əsasında aparılır.

2.14. Bu Təlimata uyğun olaraq daşınmaz əmlak obyektinə ünvanın verilməsi və mövcud ünvanların dəyişdirilməsi barədə məlumat 7 gün müddətində ərazi idarəsi tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinin müvafiq yerli qurumuna məlumat verilir.

2.15. Daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı sistemli qaydada dəyişdirildikdə, ərazi idarəsi obyektin mülkiyyətçisinə bu barədə məlumat verir.

2.16. Ərazi idarələri tərəfindən aparılan ünvanvermə işlərinin keyfiyyətinə nəzarət DƏKTİM tərəfindən ÜRİS-in imkanlarından istifadə etməklə həyata keçirilir.

3. NİO-ların ünvanla bağlı məkan göstəricilərinin təyini

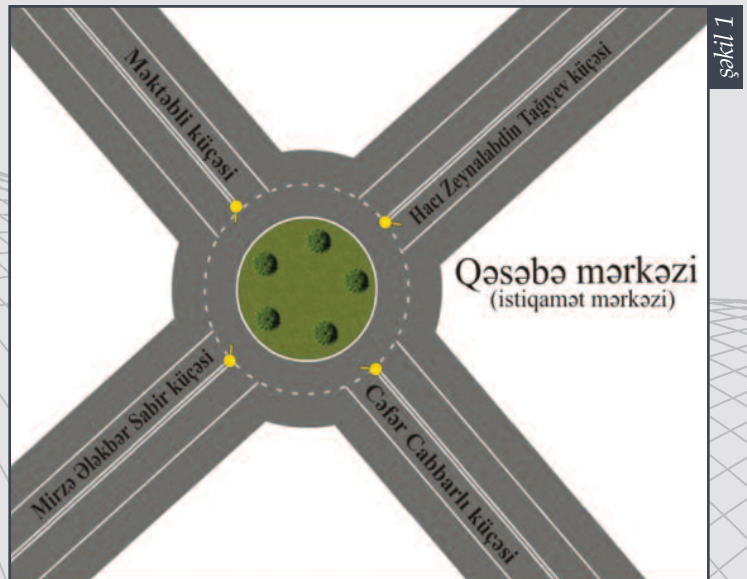
3.1. Yaşayış məntəqələrində küçələrə, prospektlərə müəyyən edilmiş qaydada ad verilməsi zamanı NİO-ların başlanğıcı və sonu yerli icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən müəyyənləşdirilir.

3.2. NİO-nun sıfır kilometr işarəsi hesab edilən və onun mərkəzi xətti üzərində yerləşən nöqtəsi NİO-nun başlanğıc nöqtəsi hesab olunur.

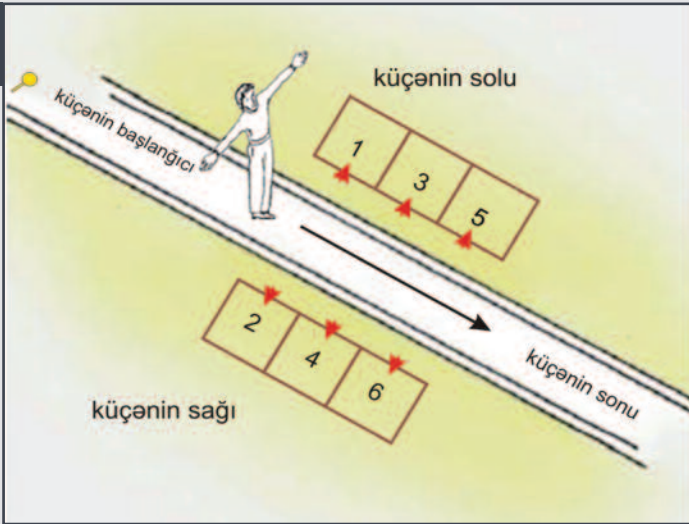
3.3. NİO-nun sonunun digər NİO-lar ilə birləşməsi zamanı, bu NİO-nun mərkəzi xəttinin birləşdiyi NİO-nun mərkəzi xətti ilə kəsişmə nöqtəsi NİO-nun son nöqtəsi hesab olunur.

3.4. NİO-nun sonu digər NİO-lara birləşmədiyi hallarda, NİO-nun sonunda mərkəzi xəttin digər obyektlə birləşməsinin ilk təmas nöqtəsi NİO-nun son nöqtəsi hesab olunur.

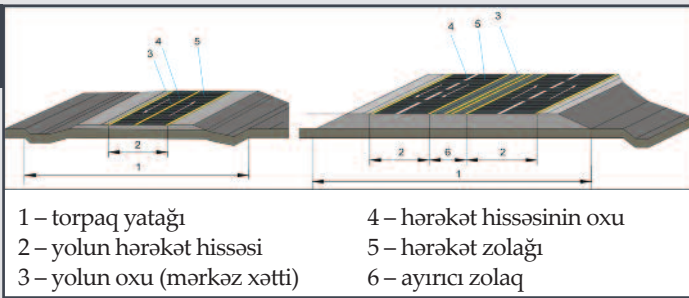
3.5. NİO-ların istiqamətlərinin təyin edilməsi üçün əvvəlcə yaşayış məntəqəsinin mərkəzi (önəmli) bir yeri istiqamət mərkəzi kimi qəbul edilir. NİO-nun istiqamət mərkəzinə yaxın olan ucu NİO-nun başlanğıcı, uzaq olan ucu NİO-nun sonudur. Ərazisi böyük yaşayış məntəqələrində belə istiqamət mərkəzlərinin sayı bir neçə ola bilər (şəkil 1).



şəkil 2



şəkil 3



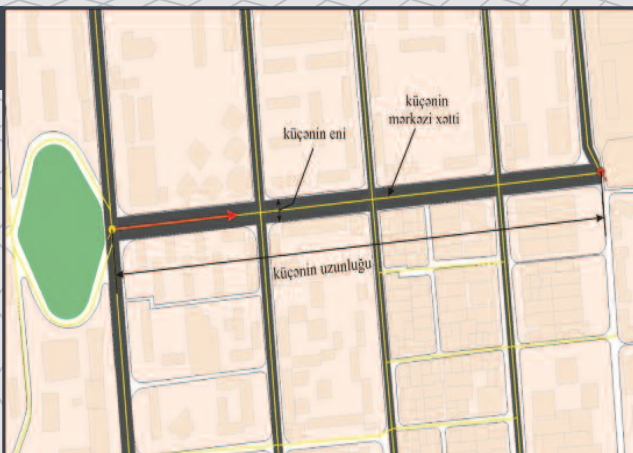
3.6. NİO-nun sağ və solu onun başlanğıcından sonuna doğru istiqamət üzrə təyin edilir – küçənin başlanğıcından sonuna baxan şəxs sağ küçənin sağ, sol küçənin soludur (şəkil 2).

3.7. NİO-nun mərkəzi xətti onun hərəkət hissəsinin tən ortasından keçən şərti xətt olmaqla, hərəkət hissəsinin eninə və ya yol örtüyünün xarici kənarları arasında olan məsafəyə görə təyin edilir (şəkil 3).

Nəqliyyatın hərəkəti üçün ayrılan hissə hər iki istiqamət üçün müstəqil olduğu halda, NİO-nun mərkəzi xətti ayırıcı zolağın tən ortasından keçən xəttidir (şəkil 4).

3.8. NİO-ların kəsişmə nöqtələri dedikdə, NİO-ların mərkəzi xətlərinin kəsişmə nöqtələri nəzərdə tutulur.

şəkil 6



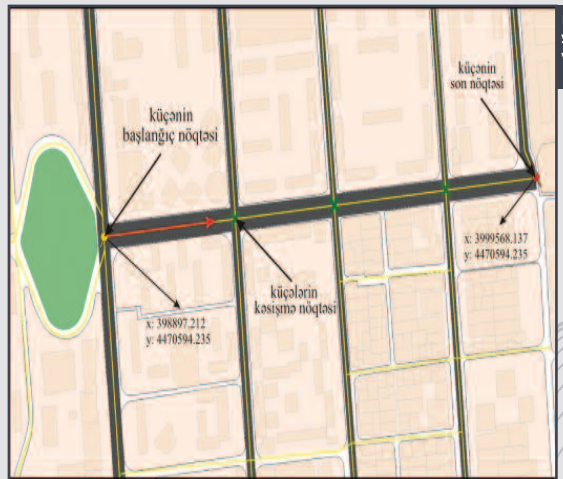
şəkil 7



şəkil 4



şəkil 5



3.9. NİO-ların birləşməsi (şaxələnməsi) zamanı birləşmə (şaxələnmə) nöqtəsi kimi birləşən (şaxələnən) NİO-nun mərkəzi xəttinin birləşdiyi (şaxələndiyi) NİO-nun mərkəzi xətti ilə kəsişmə nöqtəsi götürülür (şəkil 5, 6, 7).

3.10. NİO-ların başlanğıc və son nöqtələri, mərkəzi xətləri, kəsişmə nöqtələri, onların koordinatları və həndəsi ölçüləri rəqəmsal kadastr xəritələrinə istinadən müəyyən edilir.

4. Daşınmaz əmlak obyektlərinin girişlərinə ünvan nömrələrinin verilməsi

4.1. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilməsi zamanı aşağıdakı nömrələmə prinsipləri əsas götürülür:

4.1.1. NİO-nun başlanğıcından sonuna doğru nömrələmə prinsipi: ünvanların təyin olunması zamanı nömrələmənin NİO-nun başlanğıcından sonuna doğru istiqamətdə aparılmasını nəzərdə tutur;

4.1.2. Məsafə prinsipi: NİO-nun hər hansı bir hissəsində ünvan obyektlərinin sonradan yaranacağı təqdirdə boş qalan ərazinin məsafədən asılı olan bölgüsünün aparılmasını və boş sahədə müvəqqəti ünvan nömrələnməsini nəzərdə tutur;

4.1.3. Giriş prinsipi: daşınmaz əmlak obyektinin fərdiləşdirilməsini təmin edən hər bir girişə ünvan nömrəsinin verilməsini nəzərdə tutur;

4.1.4. Birləşmiş nömrə prinsipi: daşınmaz əmlak obyektinin fərdiləşdirilməsini təmin etmək məqsədi ilə ünvan nömrəsinin verilməsi zamanı rəqəmlərdən və onlara əlavə edilmiş hərflərdən ibarət olan birləşmiş nömrələrin verilməsinin mümkünlüyünü nəzərdə tutur.

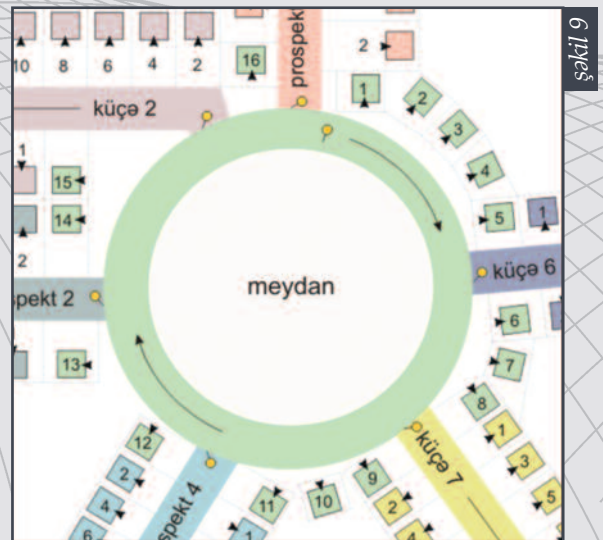
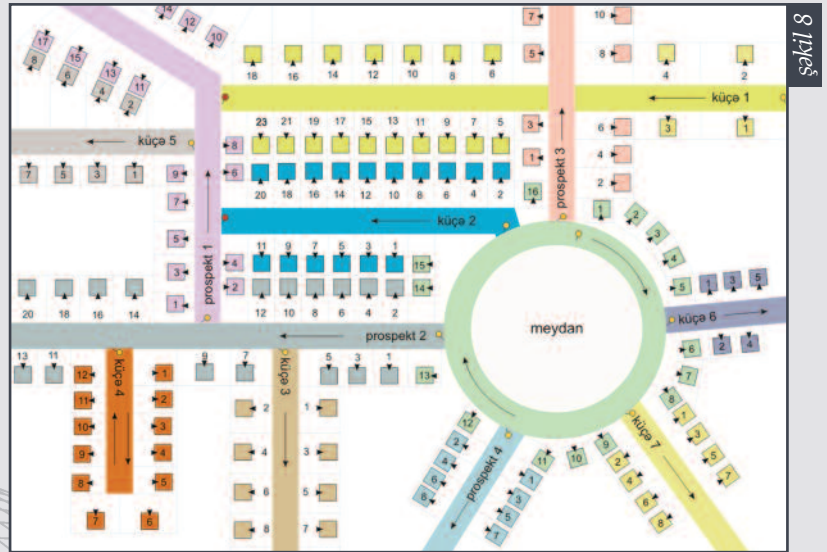
4.2. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan alınması üçün müraciət, müraciətin formaları, müraciətlərə baxılma qaydaları qüvvədə olan qanunvericiliklə müəyyən edilir.

4.3. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvanın verilməsi ünvan rekvizitlərinin həmin daşınmaz əmlak obyektinə təyin edilməsi və müvafiq məlumatların ünvan reyestrinə daxil edilməsi ilə həyata keçirilir.

4.4. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilmədən əvvəl ünvan rekvizitləri müvafiq qanunvericilik aktlarında və sənədlərdə öz əksini tapmış məlumatlar əsasında müəyyən edilir.

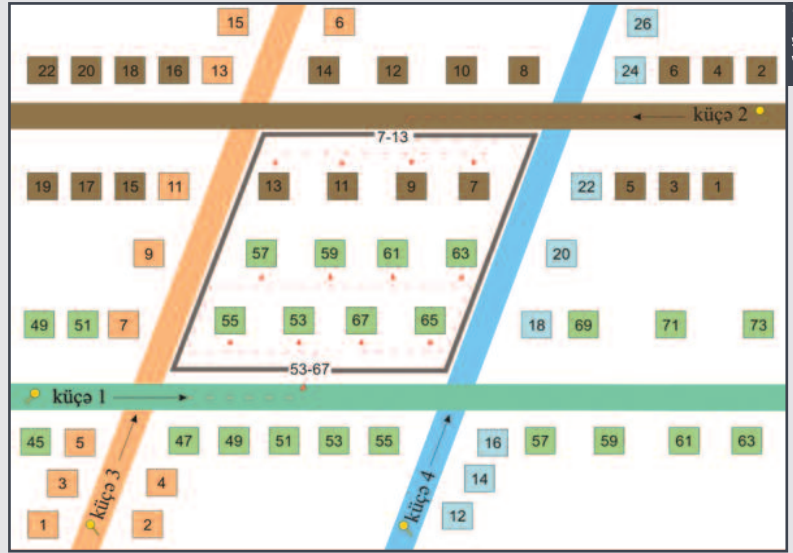
4.5. Nömrə verməkdə ardıcılıq və təkrarsızlıq tələblərinə riayət edilməlidir. Küçənin (prospektin) başlanğıcından etibarən ardıcıl şəkildə küçənin solundakı girişlərə 1-dən başlayaraq tək nömrələr, sağ tərəfindəki girişlərə isə 2-dən başlayaraq cüt nömrələr verilir. Eyni bir küçədə, prospektə, bulvarda, meydanda bir ünvan nömrəsi yalnız daşınmaz əmlak obyektinin bir girişinə verilə bilər (şəkil 8).

4.6. Bir meydanın ətrafında yerləşən və həmin meydana açılan girişləri nömrələyərkən, meydanın çevrəsi ətrafında bir başlanğıc nöqtə təyin edilir və bu nöqtədən başlayaraq saat əqrəbi istiqamətində girişlər ardıcıl nömrə alır (şəkil 9).

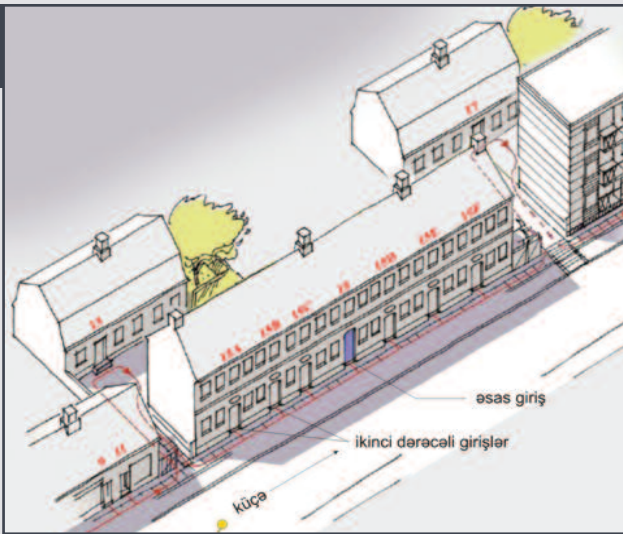


Bir məhəllədəki (yaşayış kompleksindəki) binaların nömrələnməsi

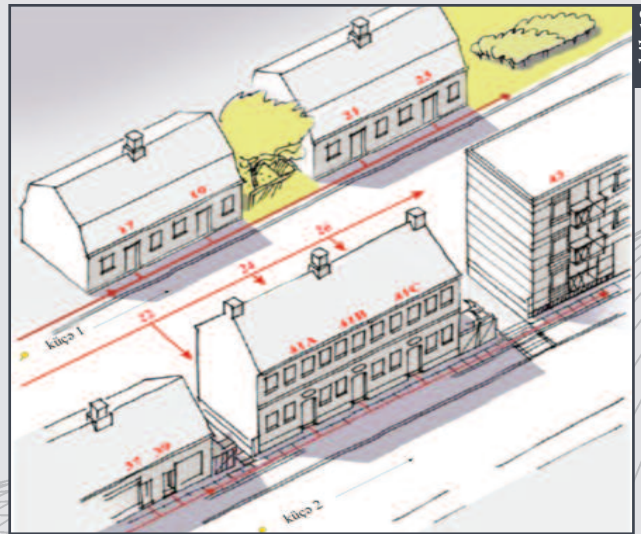
4.7. Bir məhəllə və ya yaşayış kompleksinin həddləri (hasarları) daxilində birdən çox müstəqil bina mövcud olub, bunların hamısının küçəyə ortaq bir çıxışının (girişinin) olduğu hallarda, əvvəlki girişin nömrəsinə istinad etməklə, kompleksin daxilindəki binalar-dakı girişlərin hər birinə bu Təlimata uyğun nömrələr verilir. Ortaq giriş (çıxış) üzərinə kompleks daxilindəki binalara verilən nömrələrin ən kiçiyi ilə (m) ən böyüyü arasına (n) (-) işarəsi qoyulmaqla «m – n» yazılır (şəkil 10).



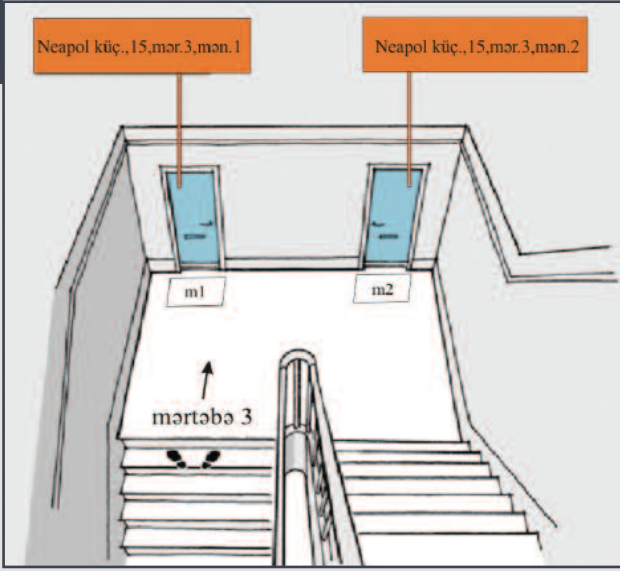
şəkil 10



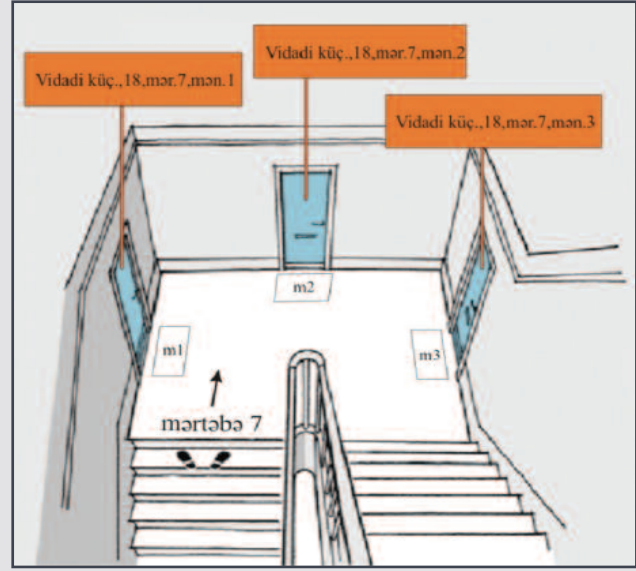
şəkil 11



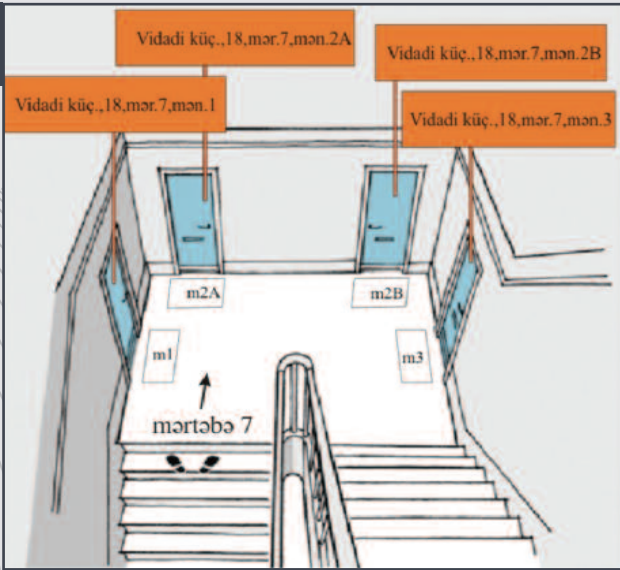
şəkil 13



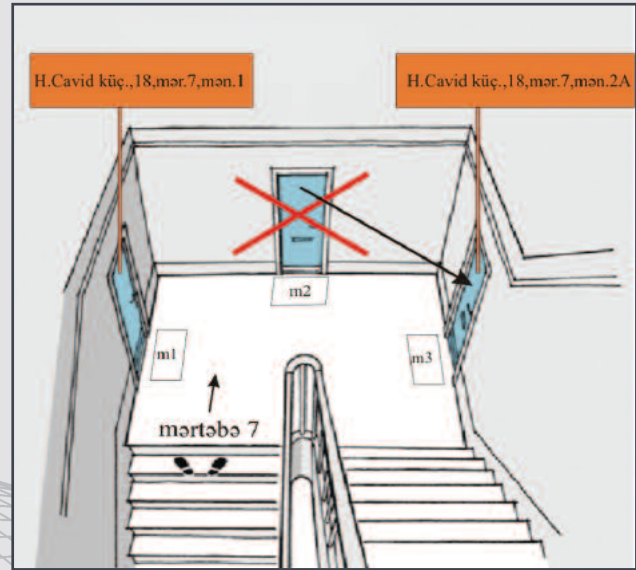
şəkil 14



şəkil 15



şəkil 16



4.10.1. Çoxmənzilli yaşayış binalarındakı mənzillərin ünvanı NİO-nun adından, binanın giriş nömrəsindən, mərtəbə nömrəsindən və mənzilin mərtəbə üzrə nömrəsindən ibarət olur.

4.10.2. Çoxmənzilli yaşayış binalarında mənzilin mərtəbə üzrə nömrəsi həmin mərtəbəyə qalxan pilləkənin yuxarı hissəsindən baxanda pilləkən meydançasının solundan başlamaqla saat əqrəbi istiqamətində 1-dən başlayaraq ardıcıl nömrələmə qaydasında mənzilə nömrə verməklə formalaşır (şəkil 13).

4.10.3. Çoxmənzilli yaşayış binasında bir mənzilin bir neçə mənzilə bölündüyü və hər birinin ayrı-ayrı giriş qapıları olduğu halda bölünən mənzilin nömrəsi ləğv edilir, yeni yaranan mənzillərə bölünən mənzilin nömrəsinə hərflər əlavə etməklə birləşmiş nömrələr verilir (şəkil 14, 15).

4.10.4. Çoxmənzilli yaşayış binalarında iki və daha çox mənzil bir mənzilə çevrildiyi halda birləşən mənzillərin bütün nömrələri ləğv edilir, ləğv edilmiş nömrələrdən ən kiçiyinin rəqəm hissəsinə hərf əlavə etməklə yeni formalaşmış mənzilə qapı nömrəsi kimi birləşmiş nömrə verilir (şəkil 16, 17).

4.10.5. Lift olan binalarda da pilləkənlər obyekt nömrələrinin müəyyən edilməsi zamanı başlanğıc istinad nöqtəsi kimi qəbul edilir (şəkil 18).

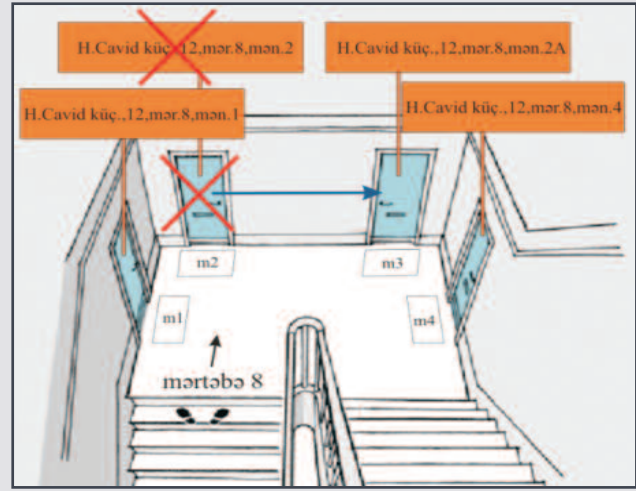
4.11. Mənzillərə giriş imkanı yalnız lift vasitəsi ilə olub, pilləkəni olmayan çoxmərtəbəli binalarda obyektlərin nömrələnməsi lift qapısı ilə üzbəüz dayanmaqla soldan sağa doğru istiqamətdə aparılır (şəkil 19).

İnzibati binalarda, mehmanxana və biznes mərkəzlərində daxili qapıların nömrələnməsi

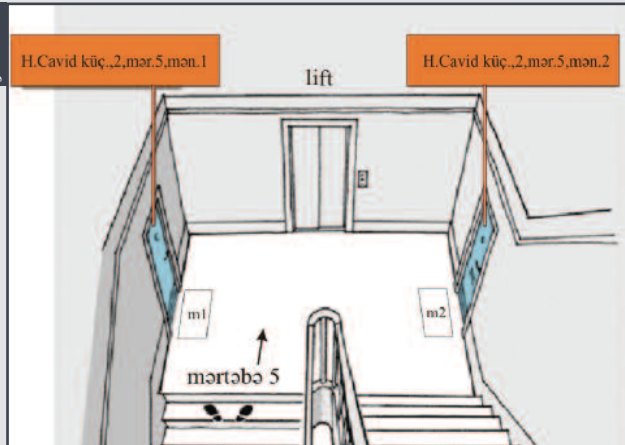
4.12. Böyük inzibati binanın, otel və iş mərkəzlərinin daxilindəki girişlərə nömrələr aşağıdakı qaydada verilir:

4.12.1. Birinci mərtəbə altında birdən çox mərtəbə varsa, ilk mərtəbəyə 1Z, ikinci (aşağı) mərtəbəyə 2Z şəklində nömrələr verilir. Binanın birinci mərtəbəsi altında bir mərtəbə varsa, qapı nömrələrinin önünə sadəcə Z hərfi qoyulur (şəkil 20).

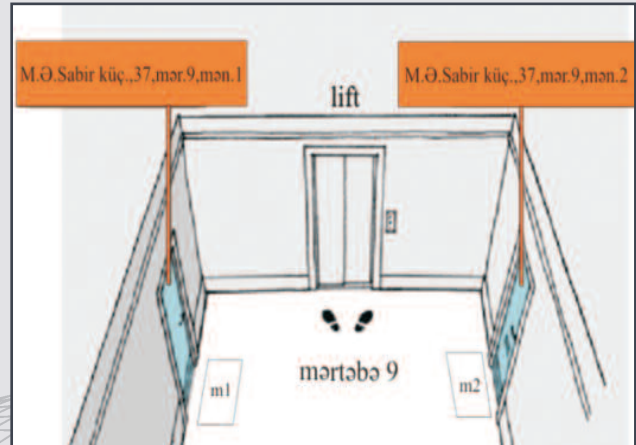
4.12.2. Binada sakinin səviyyəsindən yuxarıdakı (zirzəmi mərtəbəsi yuxarıda) mərtəbələrin sayı 1-9 arasında dəyişərsə 1-dən başlayaraq, mərtəbələrin sayı 10-99 arasında dəyişərsə 01-dən başlayaraq, 100-999 arasında dəyişərsə 001-dən başlayaraq tikilinin hər mərtəbəsinə mərtəbə nömrəsi verilir.



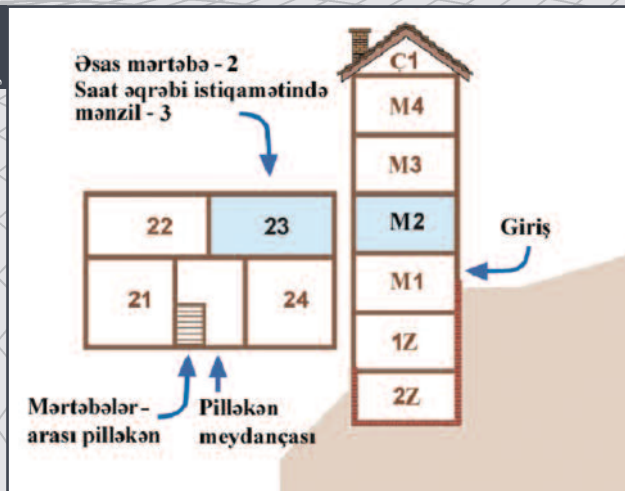
şəkil 17



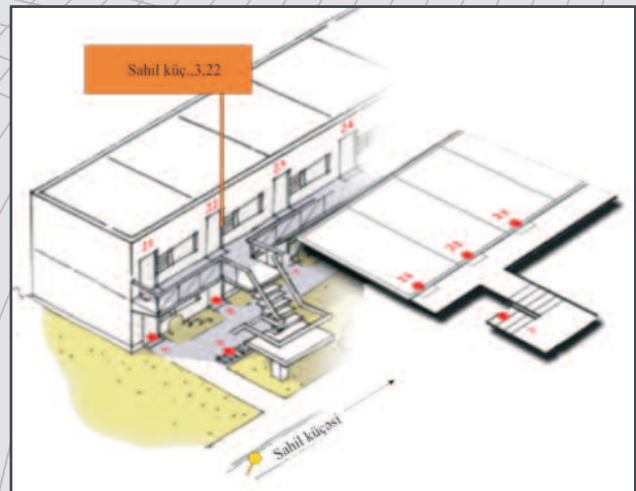
şəkil 18



şəkil 19

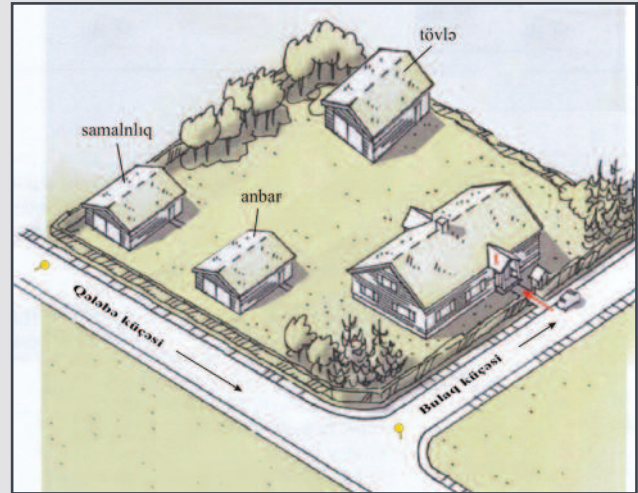
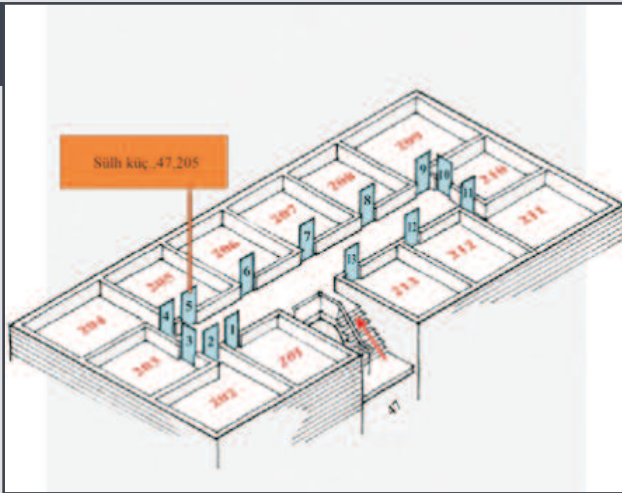


şəkil 20



şəkil 21

şəkil 22



şəkil 23

4.12.3. Mərtəbələrə qeyri-yaşayış obyektlərinin sayı 1-9 arasında dəyişdikdə 1-dən başlayaraq, qeyri-yaşayış obyektlərinin sayı 10-99 arasında dəyişdikdə 01-dən başlayaraq, qeyri-yaşayış obyektlərinin sayı 100-999 arasında dəyişdikdə 001-dən başlayaraq qeyri-yaşayış obyektinin mərtəbə üzrə nömrəsinin əvvəlinə mərtəbə nömrəsi də əlavə edilməklə qapı nömrəsi verilir (şəkil 21, 22).

4.12.4. Yol və ya meydan altında yerləşən yeraltı ticarət obyektlərindəki qeyri-yaşayış sahələrinə (dükan, mağaza, ofis və bunlar kimi iş yerlərinə) əsas giriş qapısına görə, sol tərəfdən başlayaraq 1-dən etibarən ardıcıl nömrələr verilir. Yeraltı ticarət mərkəzinin 1-dən çox mərtəbəsinin olması halında nömrələmə bu Təlimatın müvafiq tələblərinə uyğun qaydada aparılır.

4.12.5. Küçəyə bir qapı ilə çıxışı olan fərdi yaşayış evinin həyətyanı sahəsindəki yardımçı obyektlərə (qaraj, anbar, tövlə və s.) ayrıca nömrə verilmir (şəkil 23).

4.12.6. Bir evin və ya yaşayış binasının bağçasının ərazisində küçəyə birbaşa çıxışı olmayan müstəqil mənzil statusunda olan yerlərə, bina mənzilləri kimi daxili giriş nömrəsi verilir. Bu yerlərə verilən nömrələr, binanın mənzillərinin sonuncusuna verilən nömrədən sonrakı nömrələrdir (şəkil 24).

4.12.7. Bazar və yarmarkaların hüdudları daxilindən küçə və ya prospekt keçdiyi hallarda hər bir giriş həmin NİO-ya istinad edilməklə nömrə verilir. Bazarların içərisindəki hər bir qeyri-yaşayış obyektinin ünvanı əsas giriş qapısının nömrəsinə obyektin vergül vasitəsi ilə ayrılmış daxili nömrəsini əlavə etməklə formalaşdırılır.

şəkil 24



Torpaq sahələrinin nömrələnməsi

4.13. Bir NİO boyunca torpaq sahələrinin nömrələnməsi aşağıdakı qaydada aparılır:

13.1. ayrılmış torpaq sahələrinin hər birinə bu Təlimata uyğun sərbəst nömrə verilir. Birdən çox küçə və ya prospektə çıxışı olan torpaq sahələrinə, həmin küçə və ya prospektlərin hər birindən sərbəst nömrə verilə bilər;

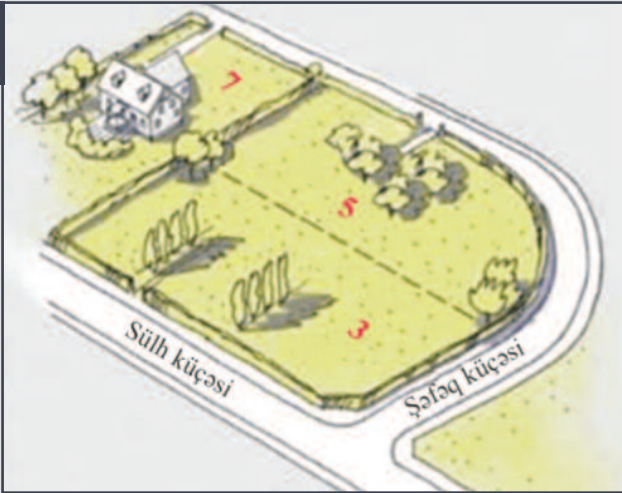
4.13.2. ayrılmamış torpaq sahələrinin hər birinə, sərhədləri yaxınlıqdakı torpaq sahələrinin bölgüsü ilə müqayisə edilərək, müvafiq yerli icra hakimiyyətləri və bələdiyyələrlə aparılmış sorğular əsasında, torpaq məsivindən gələcəkdə ayrılması ehtimal olunan torpaq sahələrinin sayı qədər ehtiyat sərbəst nömrə verilir.

Bir ünvan nömrəsi almış torpaq sahəsi üzərində birdən çox girişi olan binanın (binaların) tikildiyi hallarda girişlərin nömrələnməsi

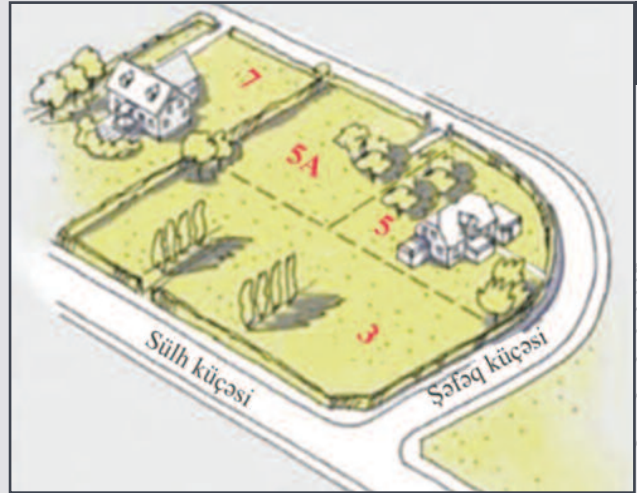
4.14. Planlaşdırmaya görə bir torpaq sahəsi kimi ayrılmış və bir nömrə ilə nömrələnməmiş torpaq sahəsində birdən çox girişi olan binanın (binaların) tikildiyi hallarda girişlərin nömrələnməsi aşağıdakı qaydada aparılır:

Eyni küçədə, yeni tikilmiş binalardan sonra nömrə verilmiş başqa bir ünvan obyektı mövcud olduğu halda, yeni inşa edilən binalardan birincisinin ilk girişinə torpaq sahəsinə verilmiş nömrə verilir, yeni tikilmiş binanın digər girişlərinə bu nömrəyə hərflər əlavə etməklə birləşmiş nömrələr verilir. Tikilmiş binalardan sonrakı ünvan nömrələri dəyişməz qalır (şəkil 25, 26).

şəkil 25



şəkil 26



4.15. Ünvan nömrəsi almış iki və ya daha çox qonşu torpaq sahələri birləşdikdə birləşən torpaq sahələrinin nömrələri ləğv edilir, yeni formalaşan torpaq sahəsinə ləğv edilmiş nömrələrdən ən kiçiyinə hərf əlavə etməklə birləşmiş nömrə verilir.

Birləşmiş nömrəsi olan obyektlərin birləşməsi və ya bölünməsi halında yeni yaranan obyektlərin nömrələnməsi

4.16. Fərdi yaşayış evi, çoxmənzilli yaşayış binası, otel və biznes mərkəzi kimi fəaliyyət göstərən binalarda yerləşib, küçəyə açılan və birləşmiş nömrələri olan dükan, mağaza və bu tipli obyektlərin iki və ya daha çoxunun bir obyektə çevrilməsi halında bir obyektə çevrilmiş ayrı-ayrı obyektlərin birləşmiş nömrələri ləğv edilir, yeni iş yerinə bu Təlimata uyğun birləşmiş giriş nömrəsi verilir.

Birləşmiş nömrəsi olan iş yerlərinin binaya birləşdirilməsi və ya ikinci dərəcəli girişlərdə meydana gələn dəyişikliklər zamanı nömrələmə

4.17. Bir binanın altında, küçəyə açılan qapısı olan iş yerlərinin, küçəyə açılan qapılarının hamısının və ya bir neçəsinin ləğv edilməsi və yaxud binanın ikinci dərəcəli qapılarında dəyişikliklərin ortaya çıxması zamanı, nömrələr aşağıdakı qaydalara görə formalaşdırılır:

4.17.1. Bir binada olan və küçəyə açılan iş yerlərinin hamısının küçə ilə əlaqəsi kəsildiyi və bağlı olduğu bina ilə əlaqələndirildikləri zaman birləşmiş nömrələr ləğv edilir;

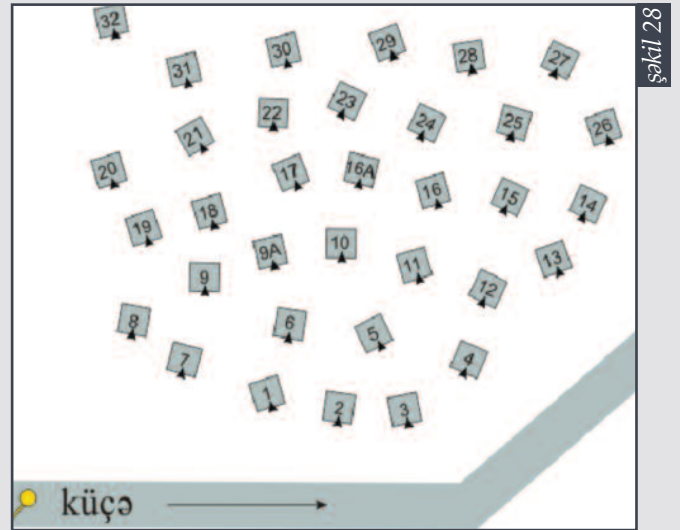
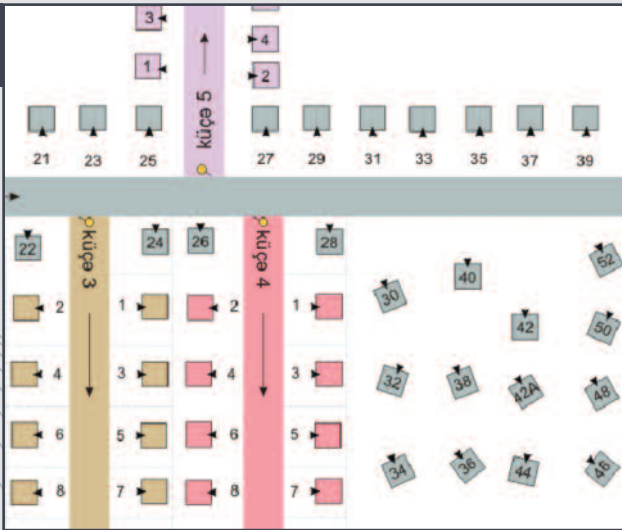
4.17.2. Bir binanın küçəyə açılan iş yerlərindən bir neçəsinin binaya birləşdirilərək küçə ilə əlaqəsinin kəsilməsi zamanı, əlaqəsi kəsilən iş yerlərinə məxsus ünvan nömrələri ləğv edilir, qalan iş yerlərinin qapı nömrələri isə dəyişməz qalır.

Nizamsız düzülüşlü (dağınıq yerləşmiş) binaların nömrələnməsi

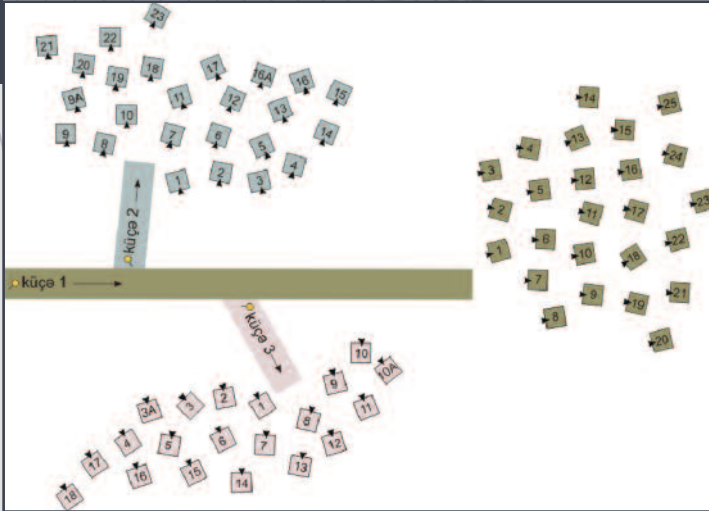
4.18. Bir küçəyə bağlana biləcək vəziyyətdə olan nizamsız düzülüşlü (dağınıq yerləşmiş) binaların girişlərinə, küçənin sağ və ya sol tərəfində yerləşmələrinə görə, müəyyən qaydada ardıcıl cüt və ya tək nömrələr verilir (şəkil 27). Bir küçəyə bağlanması mümkün olmayan nizamsız düzülüşlü (dağınıq) binaların girişləri aşağıdakı qaydada nömrələndirilir:

4.18.1. Dağınıq yerləşmiş binaların toplu olaraq bir yerdə yerləşməsi halında, əhatə etdiyi sahənin uyğun bir küncündən etibarən ziqzaq (əyri-üyrü) yol izlənərək binaların girişlərinə ardıcıl nömrələr verilir (şəkil 28).

şəkil 27



şəkil 29



4.18.2. Eyni sahədə, dağınıq yerləşmiş fərdi yaşayış evlərinin, binaların girişlərinə, bu obyektlərin yerləşdikləri sahənin uyğun bir küncündən başlayaraq, ziqzaq (əyri-üyrü) yol izlənməklə ardıcıl nömrələr verilir (şəkil 29).

4.18.3. Dağınıq binalar arasında sonradan bir və ya yan-yanə bir neçə bina tikilməsi halında, yeni tikilən binaların girişlərinə, özlərindən əvvəlki ən yaxın binanın sonuncu giriş nömrəsinə zərər alınmaqla ardıcıl birləşmiş nömrələr verilir.

4.18.4. Yaşayış məntəqəsinin hüdudları xaricində dəmir yolu xəttinin və ya avtomobil yolunun yaxınlığında yerləşən daşınmaz əmlak obyektinin girişinə ünvan verilməsi

dəmir yolunun istiqamətinin və ya avtomobil yolunun adı və mövcud kilometrə göstərməklə həyata keçirilə bilər. Avtomobil (dəmir) yolunun sağ və sol tərəfləri yolun adına istinadən müəyyənləşir. Yolun sağındakı girişlər cüt, solundakı girişlər isə tək rəqəmlərlə nömrələnir.

Nömrələmədən sonra ortaya çıxan nömrəsiz bina girişlərinin və torpaq sahələrinin nömrələnməsi

4.19. Qaydalara görə binaların girişlərinə, torpaq sahələrinə nömrə verildikdən sonra, bu obyektlər arasında nömrə verilmədiyi aşkarlanan bina girişlərinə və torpaq sahələrinə bu Təlimatın 4.16-cı bəndinin tələblərinə uyğun nömrə verilir.

4.20. Prospekt və küçə kənarında salınmış çadır şəhərciklərində, fəlakət bölgəsindəki müvəqqəti yaşayış yerlərində və bunlara bənzər yerlərdə hər bir obyektə müvəqqəti sərbəst ardıcıl nömrə verilir

4.21. Ünvan nömrələri ərazi vahidlərinin və ya NİO-ların adları dəyişdirildikdə dəyişmir. Ünvan nömrələri ünvan reyestrində qeydə alınan istinad nöqtələrinə (koordinatlarına), NİO-nin mərkəzi xəttinə, inzibati ərazi vahidinə və poçt ərazi vahidinə bağlı olur.

5. Ünvan reyestrinin aparılması

5.1. Ünvan reyestri daşınmaz əmlakın vahid kadastrı ilə əlaqələndirilməklə, məkana görə daşınmaz əmlak obyektlərinin xüsusi vasitələrdən istifadə edilmədən yerləşdiyi yerin müəyyənləşdirilməsinə imkan verən və onların fərdiləşdirilməsini təmin edən məlumat bazasıdır.

5.2. Ünvan reyestri ünvan istifadəçilərini ünvanla bağlı zəruri informasiya ilə təmin etmək məqsədi ilə tərtib edilir və aparılır.

5.3. Ünvan reyestri vahiddir və Azərbaycan Respublikasının bütün ərazisini əhatə edir.

5.4. Ünvan reyestri Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir.

5.5. Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatlara aşağıdakı hallarda dəyişiklik və (və ya) əlavələr edilir:

5.5.1. daşınmaz əmlak obyektinin yerləşdiyi ərazi vahidinin və ya NİO-nun qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada adı dəyişdirildikdə, habelə müvafiq NİO-ya yeni ad verildikdə və ya onun adı dəyişdirildikdə (bu halda ünvan nömrələri dəyişilmir);

5.5.2. texniki səhvlər aradan qaldırıldıqda;

5.5.3. ünvanın statusu dəyişdikdə;

5.5.4. məhkəmənin qərarı olduqda;

5.6. Ünvan Reyestri İnformasiya Sistemi ünvan reyestri və qrafik komponentlər əsasında təşkil edilmişdir:

5.6.1. ÜRİS-in ünvan reyestri komponenti mətn məlumatlarının məlumat bazasına daxil edilməsinə, ünvan məlumatının funksionallığının yenilənməsinə və ünvan məlumatının paylanmasına cavabdehdir.

5.6.2. Qrafik komponent ünvan reyestrini dəstəkləyir, coğrafi informasiyalardan və ortofoto xəritələrdən istifadə funksionallığını təmin edir, ünvan reyestrinin mətn məlumat bazasından çağırılan məlumatları xəritə üzərində təyin edir.

5.7. Ünvan reyestrinin qrafiki komponentinin funksionallığını təmin etmək məqsədi ilə ərazinin kadastr planının tərtibi DƏKTİM tərəfindən həyata keçirilir.

5.8. Ünvan Reyestrinin İnformasiya Sisteminin qorunub saxlanmasına Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin tabeliyində olan İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi cavabdehlik daşıyır.

6. Yekun müddəalar

6.1. Yeni NİO istifadəyə verildiyi, NİO-nun adı dəyişdirildiyi, NİO-ların birləşdiyi (bölündüyü) hallarda müvafiq icra hakimiyyəti orqanı 3 gün müddətində Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə bu barədə məlumatlandırır.

6.2. NİO-nun ilk dəfə istifadəyə verilməsi halında məlumatda müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təqdim olunan məlumatda NİO-nun orfoqrafik qaydalara riayət edilməklə yazılmış və üç sözdən çox olmayan adı, NİO-nun başlanğıc və son nöqtələrinin koordinatları (X,Y), NİO-nun ortofoto xəritə üzərində yerləşmə vəziyyəti, onun eni, uzunluğu göstərilir, NİO-ya verilən ad barəsində qısa şərh verilir (Əlavə 4).

6.3. NİO-ların birləşməsi halında müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təqdim olunan məlumatda bir-

ləşən obyektlərin adları, yeni yaranan NİO-nun adı, bu ad (şəxs, məkan) barəsində məlumat verilir, NİO-nun başlanğıc və son nöqtələrinin koordinatları göstərilir (Əlavə 5).

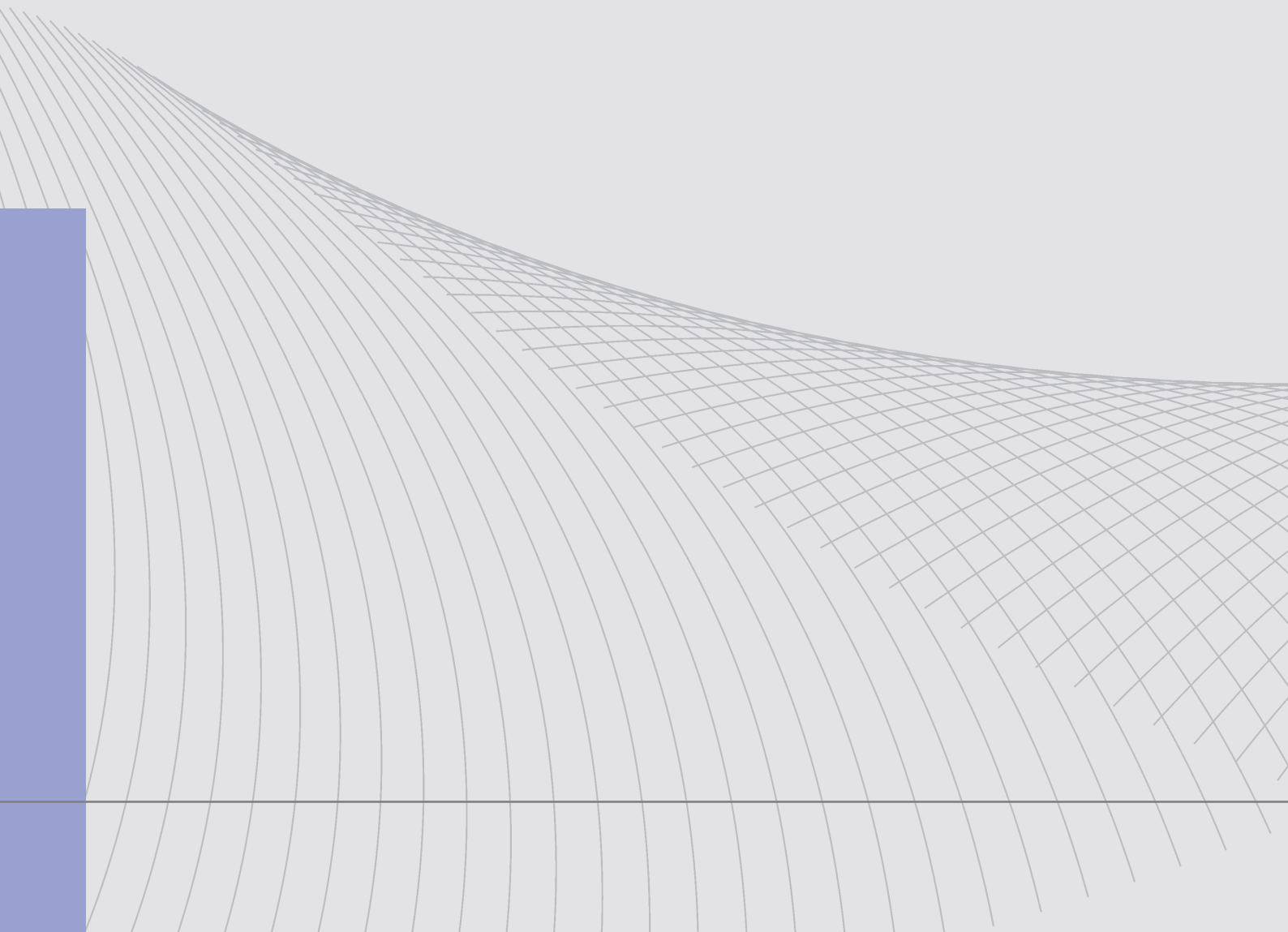
6.4. NİO-nun bölünməsi hallarında, müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təqdim olunan məlumatda bölünən NİO-nun adı, bölünmə yəticəsində əmələ gələn yeni NİO-ların adları, bu adları daşıyan şəxslər, məkanlar barəsində məlumat verilir, yeni yaranan NİO-ların başlanğıc və son nöqtələrinin koordinatları göstərilir (Əlavə 6).

6.5. Müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə təqdim olunan məlumatlar içərisində NİO-ların yerləşdiyi rayonun (rayonların), şəhərin (şəhərlərin), qəsəbənin (qəsəbələrin) adları da öz əksini tapmalıdır.

6.6. Dövlət orqanları və bələdiyyələr, hüquqi və fiziki şəxslər bu Təlimata uyğun olaraq, rəsmi sənədlərdə yalnız ünvan reyestrinə daxil edilmiş ünvanlardan istifadə edirlər.

6.7. Bu Təlimat qüvvəyə mindiyi günədək verilmiş sənədlərdə qeyd edilən ünvanlar zəruri hallarda ünvan reyestrinə daxil edilmiş yeni ünvan göstərilməklə istifadə edilə bilər.

6.8. Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatlar açıq elan edilir və maraqlı şəxslərin müraciətləri əsasında onlara təqdim edilir.



ƏLAVƏLƏR

Daşınmaz əmlak obyektlərinə və torpaq sahələrinə ünvan verilməsi üçün

Əlavə 1

Azərbaycan Respublikasının Əmlak
Məsələləri Dövlət Komitəsinə

_____ rayonu
_____ prospekti (küçəsi)
ev № _____ mənzil № _____ yaşayan

_____ tərəfindən
(adı və ay hüquqi şəxsin tam adı)

Ərizə

Xahiş edirəm _____ şəhəri _____ rayonu _____ prospekti (küçəsi)
yerləşən _____ poçt ünvanı təyin edilməsi üçün müvafiq göstəriş verəsiniz.
(daşınmaz əmlakın adı)

Ərizəyə əlavə olunur:

- | | |
|---|---|
| ☐ çıxarış (surəti) | ☐ təsdiq edilmiş layihə (surəti) |
| ☐ sərəncam (surəti) | ☐ istismara qəbul aktı (surəti) |
| ☐ şəhadətnamə (surəti) | ☐ şəxsiyyət vəsiqəsi (surəti) |

Digər əlavə sənədlər _____

Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd _____ seriyası _____ nömrəsi _____

Ərizəçinin imzası: _____ Ərizənin verilmə tarixi « ____ » ____ 20 ____ il

Əlaqə telefonları: ev _____ iş _____ mobil _____

Müayinə aktı

Ərizəçi və ya müraciət edən	Ərizənin daxil olma nömrəsi və tarixi	Daşınmaz əmlakı obyektinin növü (adı)	Daşınmaz əmlakı obyektinin yerləşdiyi ərazi

Ünvan veriləcək daşınmaz əmlakı obyektinə dair məlumatlar

Daşınmaz əmlak obyektinə dair tələb olunan göstəricilərin adı	Daşınmaz əmlak obyektinin və onun yerləşdiyi ərazinin texniki göstəriciləri
Şəhərin (rayonun), qəsəbə və ya kəndin, prospekt, küçə və ya məhəllənin adı, döngə və dalanın nömrəsi	
Qonşu daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələri haqqında məlumat	
Daşınmaz əmlakın nəqliyyat infrastrukturunda yerləşmə mövqeyi (düz xətt, kəsişmədə və ya perimetr üzrə, sağda və solda)	
Kəsişən nəqliyyat infrastrukturunda daşınmaz əmlak obyektinin fasadı çıxan nəqliyyat infrastrukturunun adı	
Kəsişən nəqliyyat infrastrukturunda daha əhəmiyyətli və ya mərkəzə doğru istiqamətlənmiş nəqliyyat infstrukturunun adı	
Magistral dəmir və ya avtomobil yolunun adı və kilometraji	
Daşınmaz əmlak obyektinin tərkib hissəsinin nömrəsi	
Mütəxəssis tərəfindən daşınmaz əmlak obyektinə verilməsi nəzərdə tutulan ünvan nömrəsi	
Xüsusi qeydlər	
Daşınmaz əmlak obyektinə verilən ünvan nömrəsi	

Texniki istehsalat şöbəsinin mühəndisi

İmzası, adı və soyadı

Ünvan reyestrini aparan mütəxəssis

İmzası, adı və soyadı

Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin
____ (Şəhər) rayon Ərazi İdarəsi

Ünvan reyestrindən arayış

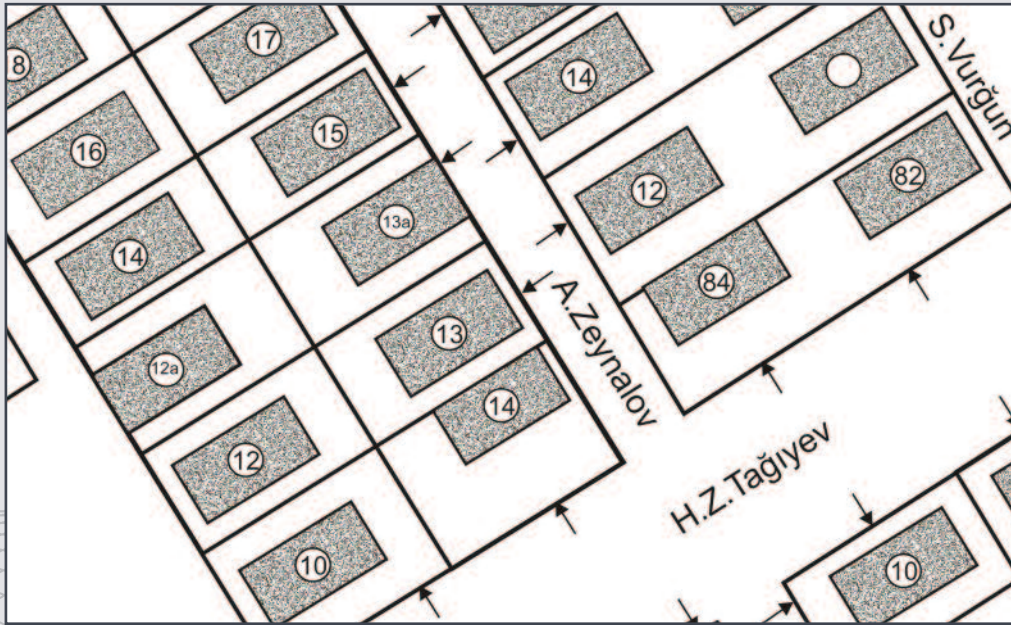
Ərizəçi:

(adı, soyadı, atasının adı)

Daşınmaz əmlakın növü:

Ünvan:

Baza xəritəsindən çıxarış
Miqyas 1:1 000



Daşınmaz əmlak obyektinin mərkəzi
nöqtəsinin koordinatları

X- _____
Y- _____

Qeydiyyat nömrəsi _____

Arayışın verilmə tarixi _____

Rəis: _____
(imzası, adı, soyadı)

M.Y.

Sıra sayı	NİO-nun adı	NİO-nun daşı- dığı ad (şəxs, məkan və s.) barədə qısa məlumat	Yerli icra haki- miyyəti orqa- nınin müvafiq sərəncamı	NİO-nun yerləşdiyi		NİO-nun başlanğıc nöqtəsi- nin koordinatları		NİO-nun son nöqtəsinin koordinatları		Uzun- luğu, m	Eni, m
				şəhər/ ra- yon (lar)	qəsəbə, kənd	X	Y	X	Y		

_____ şəhəri (rayonu) ərazisində birləşən və bu birləşmədən yaranan yeni nəqliyyat infrastrukturunu
obyektləri (NİO) barədə
MƏLUMAT

	Birləşən NİO-ların adları	Birləşmədən yaranan yeni NİO	NİO-nun daşdığı ad (şəxs, məkan və s.) barədə qısa məlumat	Yerli icra hakimiyyəti orqanının müvafiq sərəncamı	Yeni yaranan NİO-nun yerləşdiyi		Yeni yaranan NİO-nun							
					şəhər/ rayon (lar)	qəsəbə/ kənd	başlanğıc nöqtəsinin koordinatları		son nöqtəsinin koordinatları		uzunluğ, m	eni, m		
							X	Y	X	Y				

[illegible]

Daşınmaz əmlak obyektlərinin girişlərinin nömrələnməsinə dair mətn nümunələri

Nümunə 1

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 4 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 9 qeyri-yaşayış sahəsi obyekt olduğu halda, bu binanın tərkibindəki obyektlərin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z1	,	Z2	,	Z3	,.....,	Z9
Birinci mərtəbə	:	11	,	12	,	13	,.....,	19
İkinci mərtəbə	:	21	,	22	,	23	,.....,	29
Üçüncü mərtəbə	:	31	,	32	,	33	,.....,	39

Biri zirzəmi, cəmi 4 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 12 qeyri-yaşayış sahəsi obyekt olduğu halda, bu obyektlərin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z01	,	Z02	,	Z03	,.....,	Z10	Z11	Z12
Birinci mərtəbə	:	101	,	102	,	103	,.....,	110	111	112
İkinci mərtəbə	:	201	,	202	,	203	,.....,	210	211	212
Üçüncü mərtəbə	:	301	,	302	,	303	,.....,	310	311	312

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 4 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 134 qeyri-yaşayış sahəsi olduğu halda, bu binanın qeyri-yaşayış obyektlərinin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z001	,	Z002	,	Z003	,.....,	Z132	Z133	Z134
1-ci mərtəbə	:	1001	,	1002	,	1003	,.....,	1132	1133	1134
2-ci mərtəbə	:	2001	,	2002	,	2003	,.....,	2132	2133	2134
3-cü mərtəbə	:	3001	,	3002	,	3003	,.....,	3132	3133	3134

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 14 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 9 qeyri-yaşayış obyekt olduğu halda, bu obyektlərin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z1	,	Z2	,	Z3	,.....,	Z9
1-ci mərtəbə	:	011	,	012	,	013	,.....,	019
2-ci mərtəbə	:	021	,	022	,	023	,.....,	029
3-cü mərtəbə	:	031	,	032	,	033	,.....,	039
.....	:		,		,		,.....,	
.....	:		,		,		,.....,	
.....	:		,		,		,.....,	
13-cü mərtəbə	:	131	,	132	,	133	,.....,	139

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 14 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 12 qeyri-yaşayış obyekt olduğu halda, bu binanın qeyri-yaşayış obyektlərinin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z01	,	Z02	,	Z03	,.....,	Z10	,	Z11	,	Z12
1-ci mərtəbə	:	0101	,	0102	,	0103	,.....,	0110	,	0111	,	0112
2-ci mərtəbə	:	0201	,	0202	,	0203	,.....,	0210	,	0211	,	0212
3-cü mərtəbə	:	0301	,	0302	,	0303	,.....,	0310	,	0311	,	0312
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
13-cü mərtəbə	:	1301	,	1302	,	1303	,.....,	1310	,	1311	,	1312

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 14 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 142 qeyri-yaşayış obyekt olduğu halda, bu binanın qeyri-yaşayış obyektlərinin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z001	,	Z002	,	Z003	,.....,	Z140	,	Z141	,	Z142
1-ci	:	01001	,	01002	,	01003	,.....,	01140	,	01141	,	01142
2-ci	:	02001	,	02002	,	02003	,.....,	02140	,	02141	,	02142
3-cü	:	03001	,	03002	,	03003	,.....,	03140	,	03141	,	03142
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
13-cü	:	13001	,	13002	,	13003	,.....,	13140	,	13141	,	13142

Mərtəbələrəki nömrə obyektlərinin sayı müxtəlifdirsə, nömrə verilirəkən ən çox obyekt sayı olan mərtəbə əsas götürülərək nömrələmə aparılmalıdır. Biri zirzəmi olmaqla cəmi 5 mərtəbəli bir binanın zirzəmi mərtəbəsində 1, birinci mərtəbəsində 7, ikinci mərtəbəsində 12, üçüncü mərtəbəsində 11, dördüncü mərtəbəsində 2 nömrə obyektinin olması halında, bu binanın qeyri-yaşayış obyektlərinin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z01								
1-ci mərtəbə	:	101	,	102	,	103	,.....,	105	106	107
2-ci mərtəbə	:	201	,	202	,	203	,.....,	210	211	212
3-cü mərtəbə	:	301	,	302	,	303	,.....,	309	310	311
4-cü mərtəbə	:	401	,	402						

Mərtəbədə otaqların qapılarının eyni bir dəhlizə açıldığı hallarda otaqların nömrələnməsi Nümunə 1-ə uyğun aparılır və mərtəbənin dəhlizinin başlanğıcından sonuna baxarkən sol tərəfdəki otaqlar tək, sağ tərəfdəki otaqlar isə cüt rəqəmlərlə nömrələnirlər.

Belə ki, 9 mərtəbəli mehmanxananın 3-cü mərtəbəsindəki sol tərəfdəki ilk otağın nömrəsi 301, sol tərəfdəki sonrakı otaqların nömrələri isə 303, 305, 307 və s., sağ tərəfdəki ilk otağın nömrəsi 302, sağ tərəfdəki sonrakı otaqların nömrələri isə 304, 306, 308 və s. olacaqdır.

Nümunə 2

«75» və 77 giriş nömrəli qonşu torpaq sahələrinin arasında, birinci torpaq sahəsi üzərində əlavə birgirişli bina inşa edildirsə, onda yeni tikilmiş binanın girişinin nömrəsi «75A» olar.

Nümunə 3

Hər hansı bir küçənin sonundakı binaların girişlərinin nömrələrinin «71», «73», «73A», «73B», «73C», «73D», «75», «77», «77A», «77B», «77C», «77D», «79» olduğunu qəbul edək.. Bunlardan «75» nömrəli girişin aid olduğu bina da daxil olmaqla sonrakı binalar sökülüb yerinə yeni bir bina inşa edildirsə, onda sökülmüş binaların girişlərinin nömrələri ləğv edilir, yeni binanın girişinə sökülən girişlərin ilk sərbəst nömrəsindən yaradılmış birləşmiş nömrə («75A») verilir.

Sökülən binalardan birincisi ilə sonuncusunun yalnız rəqəmlərdən ibarət nömrələri (sərbəst nömrələri) varsa, sərbəst nömrələrdən ən kiçiyinə bu Təlimata uyğun hərf əlavə etməklə birləşmiş nömrə verilir.. Belə ki, giriş nömrəsi «63» olan binadan «75»-ə qədər («75» də daxil olmaqla) yeddi bina sökülərək yerlərinə tikilən yeni birgirişli binanın giriş nömrəsi «63A» olacaqdır. Sökülmüş binaların nömrələri isə ləğv edilir.

Sərbəst nömrə ilə bu nömrədən yaradılmış birləşmiş nömrələri olan bütün binalar söküldüyü və bunlardan sonra binaların mövcud olduğu halında, sökülən binaların yerinə bir bina tikildiyi zaman, sökülən binaların girişlərinə verilmiş nömrələr ləğv edilir, həmin sərbəst nömrədən yaradılmış yeni birləşmiş nömrələr yeni tikilmiş binanın girişlərinə verilir.. Məsələn, «73», «73A», «73B», «73C», «73D» giriş nömrəli binaların yerinə tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «73E» olacaqdır.

Sökülən binaların giriş nömrələri həm sərbəst, həm də birləşmiş nömrələrdən ibarətdirsə və onların yerinə yalnız bir girişli bir bina tikildirsə, sökülən binaların nömrələri ləğv edilir, yeni girişin nömrəsi mövcud sərbəst nömrələrdən ən kiçiyinə hərf əlavə etməklə yaradılmış birləşmiş nömrə olur. Məsələn, «73D», «75», «77» giriş nömrəli binaların yerində tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «75A» olacaqdır.. Eyni qaydada «73D», «75», «77», «77A» nömrəli binaların yerində tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «75A» olacaqdır.

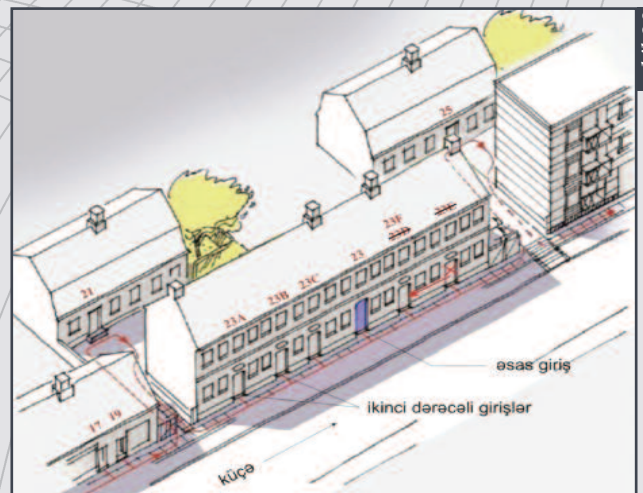
Birləşmiş giriş nömrəsi olan bir bina ilə özündən sonrakı sərbəst giriş nömrəsi olan binanın yerində tikilən yeni binaya giriş nömrəsi kimi ləğv edilmiş sərbəst nömrədən yaradılmış birləşmiş nömrə verilir.. Belə ki, «73D» və «75» nömrəli iki binanın yerində tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «75A» olacaqdır..

Yerlərində yeni bina tikilmiş binaların girişləri yalnız birləşmiş nömrələrdən ibarətdirsə yeni binaya bu nömrələr arasında olan ən kiçik rəqəmli birləşmiş nömrələrin sonuncusundan sonrakı birləşmiş nömrə giriş nömrəsi kimi verilir. Belə ki, «73C», «73D», «77A» giriş nömrəli binaların yerində tikilmiş binanın giriş nömrəsi «73E» olacaqdır. «73D», «75A», «77A» giriş nömrəli binaların yerində tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «73E» olar.

Bir neçə birləşmiş giriş nömrəsi olan bina ilə ondan sonra gələn sərbəst nömrəli binanın yerində tikilən binaya giriş nömrəsi olaraq ləğv edilmiş sərbəst nömrədən yaradılmış birləşmiş nömrə verilir. Belə ki, «73C», «73D», «75» giriş nömrəli binaların yerində tikilən yeni binanın giriş nömrəsi «75A» olacaqdır.

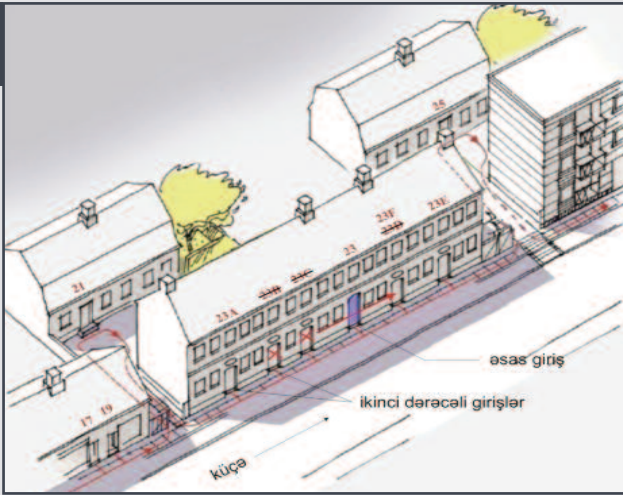
Nümunə 4

Bir binada küçəyə açılan və giriş nömrələri «23A», «23B», «23C», «23D» və «23E» olan beş mağazadan. «23D» və «23E» nömrəli mağazalar birləşdirilərək bir mağazaya çevildirsə, onda birləşmiş mağazaların nömrələri ləğv edilir, yeni formalaşmış mağazanın nömrəsi növbəti birləşmiş nömrə («23F») olur (şəkil 30).

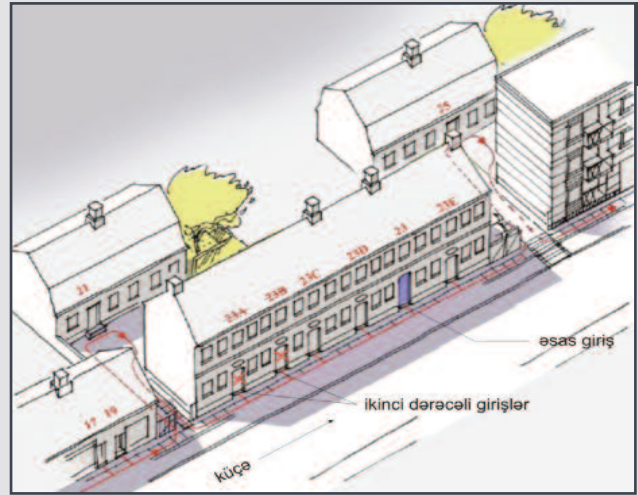


şəkil 30

şəkil 31



şəkil 32



Nümunə 5

Bir binada küçəyə açılan və girişlərinin nömrələri «23A», «23B», «23C», «23D» və «23E» olan beş mağazadan «23B», «23C» və «23D» birləşdirilərək bir mağazaya çevrilməsi halında, birləşmiş mağazaların nömrələri ləğv edilir, yeni mağazanın giriş nömrəsi isə növbəti birləşmiş nömrə olur («23F») (şəkil 31).

Nümunə 6

Nümunə göstərilən mağazalardan «23A» və «23B»nin küçəyə çıxışı bağlanması halında, «23A» və «23B» nömrələri ləğv edilir, qalan üç mağazanın nömrələri isə əvvəlki kimi («23C», «23D» və «23E») dəyişməz qalır (şəkil 32).

**14. Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə
Dövlət Komitəsinin 10.05.2013-cü il tarixli 041 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş
«Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinə adların verilməsi, daşınmaz əmlak
obyektlərinə ünvan nömrələrinin təyini, ünvan lövhələrinin yerləşdirilməsinə
dair Azərbaycan Respublikasının Dövlət Standartı»**

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT STANDARTI

**NƏQLİYYAT İNFRASTRUKTURU OBYEKTlərİNƏ
ADLARIN VERİLMƏSİ, DAŞINMAZ ƏMLAK OBYEKTlərİNƏ
ÜNVAN NÖMRƏLƏRİNİN TƏYİNİ, ÜNVAN LÖVHƏLƏRİNİN
YERLƏŞDİRİLMƏSİ**

MÜQƏDDİMƏ

1. Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən **İŞLƏNİB** və **TƏQDİM EDİLİB**.
2. Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin 10 may 2013-cü il tarixli 041 nömrəli **ƏMRİ** ilə **TƏSDİQ EDİLİB** və **QÜVVƏYƏ MİNİB**.
3. **İLK DƏFƏ TƏTBİQ EDİLİR**.
4. İlk yoxlama müddəti 2017-ci il, dövri yoxlama 5 ildir.

Bu standart Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin icazəsi olmadan tam və ya hissə-hissə yenidən çap oluna, çoxaldıla və yayıla bilməz.

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DÖVLƏT STANDARTI

Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinə adların verilməsi, daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan nömrələrinin təyini, ünvan lövhələrinin yerləşdirilməsi

Присвоение наименования объектам транспортной инфраструктуры, назначение адресных номеров объектам недвижимого имущества, размещение адресных указателей

AZS 749-2013

Assignment of names to the transport infrastructure objects, identification of address numbers to real estate objects, placement of address boards

Tətbiq edilmə tarixi _____

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Standart ölkədə nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinə adların, daşınmaz əmlak obyektlərinin girişlərinə ünvan nömrələrinin verilməsinə, nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin ünvanla bağlı məkan göstəricilərinin təyininə, ünvan lövhələrinin hazırlanması və quraşdırılmasına, ünvan reyestrinə dair standartları müəyyənləşdirir.

1.2. Bu Standartda aşağıdakı anlayışlardan istifadə olunur:

1.2.1. Ünvan – daşınmaz əmlak obyektinin (torpaq sahəsi, bina, qurğu və s.) coğrafi mövqeyinə, funksiyasına görə təyin olunması prosesi;

1.2.2. Ünvanvermə – ünvanların təyin olunması və ünvan göstəricilərinin yazıldığı lövhələrin hazırlanıb ünvanı tapmağa imkan yaradacaq münasib yerlərə asılması işləri;

1.2.3. Ünvan verilə bilən obyektlər-elə uzunömürlü obyektlərdir ki, onlara qanunvericiliyə müvafiq olaraq ünvanlar təyin edilə bilər;

1.2.4. Ünvan göstəriciləri – daşınmaz əmlak obyektinin ünvanını təşkil edən göstəricilər;

1.2.5. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektləri (NİO) – küçələr (o cümlədən, nəqliyyat vasitələrinin hərəkəti üçün məhdudlaşdırılmış küçələr), prospektlər, avtomobil yolları, meydanlar;

1.2.6. İstiqamət mərkəzi – yaşayış məntəqəsinin önəmli, mərkəzi yerlərində NİO-ların başlanğıcı üçün istinad olunan məkan.

1.2.7. Bina – insanların yaşaması, fəaliyyəti, təbiət təsirlərindən qorunması, onlara sosial, mədəni və məişət xidmətlərinin göstərilməsi, eləcə də istehsalat sahələrinin yerləşdirilməsi və ya maddi dəyərlərin saxlanması üçün nəzərdə tutulmuş tikinti obyekt;

1.2.8. Yerləşkə – bütöv arakəsmələrlə ayrılan və küçəyə, həyətə, ümumi istifadə olunan dəhlizə və ya pilləkən qəfəsinə sərbəst çıxışı olan, tikilinin daxili izlə edilmiş hissəsidir. Yerləşkələr öz təyinatlarına görə yaşayış binalarında yaşayış və qeyri-yasayış, qeyri-yasayış binalarında iş əsas və yardımçı otaq kimi dəyərləndirilir.

1.2.9. Zirzəmi mərtəbəsi – bu mərtəbədəki otaqların (yerləşkələrin) döşəmələrinin səviyyəsi səkinin səviyyəsindən aşağı olur, amma bu halda döşəmə səviyyəsi ilə səkinin səviyyəsi arasındakı fərq otaqların (yerləşkələrin) daxili hündürlüyünün yarısından çox olur.

1.2.10. Birinci mərtəbə – binada otaqlarının (yerləşkələrinin) döşəməsinin səviyyəsi səkinin səviyyəsindən yuxarı olan ilk mərtəbə.

1.2.11. Əsas giriş – çoxmənzilli yaşayış binalarına, ayrıca tikilmiş mehman-xanalara, iş mərkəzlərinə və sair tikililərin içərisinə daxil olmaq üçün istifadə olunan giriş;

1.2.12. İkinci dərəcəli giriş – tikilinin təyinatına uyğun olaraq əsas girişi başqa olub, binalarda arakəsmələrlə ayrılmış qeyri-yasayış obyektləri üçün istifadə edilən giriş;

1.2.13. Prospekt, küçə, döngə, dalan, keçid – yaşayış, sənaye zonaları, ictimai mərkəzlər, məhəllələr arasında piyada və nəqliyyat əlaqələrini təmin edən bütün uzunluq boyu təsbit olunmuş xətti sərhədləri, başlanğıcı və sonu olan abadlaşdırılmış şəhərsalma obyektləri;

1.2.14. Bulvar – küçə boyunca və ya onun ayırıcı zolağında, çayın, dənizin sahili boyunca gəzinti üçün nəzərdə tutulmuş xiyaban və ya yaşıllıq zolağı;

1.2.15. Meydan – planlaşdırma elementi olmaqla prospektlərin və küçələrin kəsişdiyi abadlaşdırılmış şəhərsalma obyektı;

1.2.16. Yaşayış kompleksi – adətən bir mərkəzdən idarə edilən binalar qrupu;

1.2.17. Nizamsız düzülüşlü evlər – dağınıq (səpələnmiş) halda nizamsız yerləşmiş çoxlu sayda binadan ibarət yaşayış sahəsi;

1.2.18. Poçt indeksi – poçt rabitəsi xidmətinin təşkili üçün poçt rabitəsi obyektlərinə verilmiş və yazışmaların çeşidlənməsini asanlaşdırmaq məqsədilə poçt ünvanına əlavə edilən hərf və rəqəm ardıcılığı;

1.2.19. Ünvan reyestri – daşınmaz əmlak obyektlərinin ünvanları haqqında sistemləşdirilmiş məlumatların toplusu;

1.2.20. Ünvan Reyestri İnformasiya Sistemi (ÜRİS) – daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsini, dəyişdirilməsini, saxlanmasını, ləğv edilməsini, axtarışını müəyyən edən və «Azərbaycan Respublikasının Ünvan Reyestri» məlumat bazası olaraq onun elektron idarə edilməsini, həmçinin ünvan reyestri ilə integrasiya olunan digər dövlət orqanlarının informasiya sistemləri vasitəsilə bu məlumatlardan səlahiyyətləri çərçivəsində istifadəsini təmin edən avtomatlaşdırılmış informasiya sistemi;

1.2.21. Sərbəst ünvan nömrəsi – yalnız rəqəmdən ibarət olan ünvan nömrəsi;

1.2.22. Birləşmiş ünvan nömrəsi – rəqəmə əlavə edilmiş hərfi də özündə cəmləşdirən ünvan nömrəsi.

1.3. Daşınmaz əmlak obyektlərinin ünvanları birqiymətliklik, unikallıq və səhihlik kimi əsas tələblərə cavab verməlidir:

1.3.1. Birqiymətliklik - daşınmaz əmlak obyektinin ancaq bir rəsmi ünvanının və onun bir yazılış formasının olmasını təmin edir.

1.3.2. Unikallıq - eyni bir inzibati ərazi vahidində iki müxtəlif daşınmaz əmlak obyektinin eyni ünvana malik olmamasını təyin edir.

1.3.3. Səhihlik - daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvanların verilməsi, dəyişdirilməsi, qorunub saxlanılması və ləğv edilməsi ilə bağlı rəsmi qaydaların olmasını və bu funksiyaların yerinə yetirilməsi üçün məsuliyyətin müəyyən edilməsini təyin edir.

1.4. Ünvan informasiya strukturunun özəyini iki obyekt təşkil edir

1.4.1. Giriş ünvanı - bina və ya torpaq sahəsinə verilə bilər. Hər bir bina və ya torpaq sahəsi obyektinə bir və ya bir neçə giriş ünvanı verilə bilər;

1.4.2. Vahidin ünvanı (binadaxili ünvan obyektlərinin ünvanı)- Vahidin ünvanı yalnız bir giriş ünvanı ilə bağlı ola bilər.

2. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinə adların verilməsi

2.1. NİO-lara (küçə, prospekt, bulvar, meydan və buna bənzər yerlərə) adlar yerli icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən verilir.

2.2. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinə adların verilməsi zamanı aşağıdakılara riayət edilməlidir:

2.2.1. verilən ad vahid ünvan sisteminə uyğun olmalıdır;

2.2.2. ad yerli adlandırma ənənələrinə əsaslanmalı və ona uyğun həyata keçirilməlidir;

2.2.3. ad ərazinin məzmunu ilə vəhdət təşkil etməlidir;

2.2.4. ad təhqiredici və gülüşdoğuran olmamalıdır;

2.2.5. adlar bir-birindən fərqlənməlidirlər və yazmaq, oxumaq, tələffüz etmək baxımından asan olmalıdır;

2.2.6. tarixi landşaftın və mədəni irs obyektlərinin çoxluq təşkil etdiyi yerlərdə ərazinin mədəni-tarixi həyatı ilə əlaqəli olan qədim məkan adlarının verilməsi üstünlük təşkil etməlidir;

2.2.7. advermədə gender bərabərliyi tələbi nəzərə alınmalıdır;

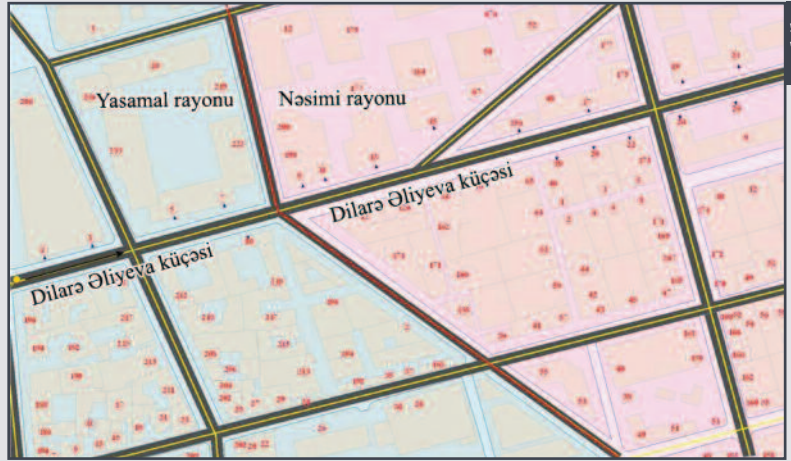
2.2.8. hər bir ərazi vahidinin daxilində NİO-ların adları fərdi (unikal) olmalıdır və bir ərazi vahidinin hüdudları daxilində eyni ad birdən çox meydana, bulvara, prospektə, küçəyə verilə bilməz;

2.2.9. müxtəlif ərazi vahidlərinin hüdudları daxilində olan eyniadlı küçələr, prospektlər, meydanlar və bulvarlar arasındakı ən yaxın məsafə 5 km-dən az olmamalıdır.

2.3. Qonşu ərazi vahidlərinin aidiyyəti qurumları həmin ərazi vahidlərinin sərhədləri ilə kəsişən NİO-ların adlandırılmasını əlaqəli şəkildə həyata keçirirlər.

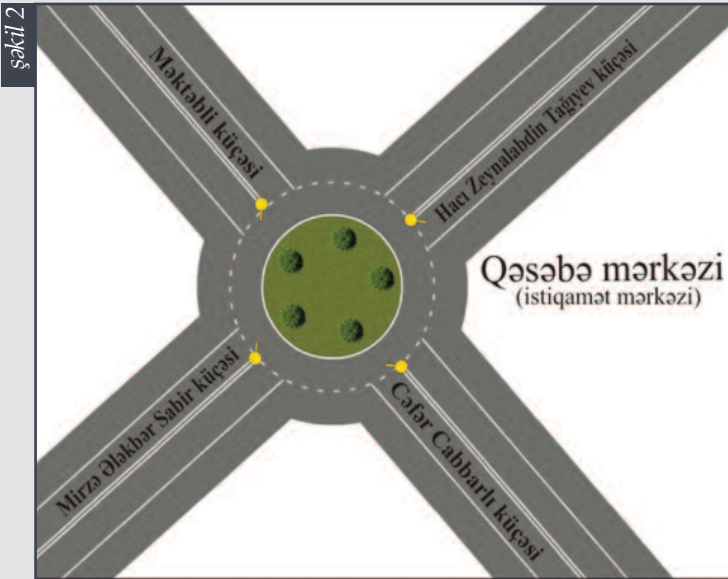
2.4. NİO-nun adı ən çox 3 sözdən ibarət ola bilər.

2.5. NİO-nun bir hissəsi iki ərazi vahidi arasındakı sərhədlə kəsişdiyi zaman həmin hissə o şərtlə həmin adla davam edən bir NİO sayılır ki, NİO-nun adı hər iki ərazi vahidində eyni olsun (şəkil 1).



şəkil 1

3. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin ünvanla bağlı məkan göstəricilərinin təyini



şəkil 2

3.1. Yaşayış məntəqələrində küçələrə, prospektlərə müəyyən edilmiş qaydada ad verilməsi zamanı NİO-ların başlanğıcı və sonu yerli icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən müəyyən-ləşdirilir.

3.2. NİO-nun sıfır kilometr işarəsi hesab edilən və onun mərkəzi xətti üzərində yerləşən nöqtəsi NİO-nun başlanğıc nöqtəsi hesab olunur [3].

3.3. NİO-nun sonunun digər NİO-lar ilə birləşməsi zamanı, bu NİO-nun mərkəzi xəttinin birləşdiyi NİO-nun mərkəzi xətti ilə kəsişmə nöqtəsi NİO-nun son nöqtəsi hesab olunur [3].

3.4. NİO-nun sonu digər NİO-lara birləşmədiyi hallarda, NİO-nun sonunda mərkəzi xəttin digər obyektlə birləşməsinin ilk təmas nöqtəsi NİO-nun son nöqtəsi hesab olunur [3].

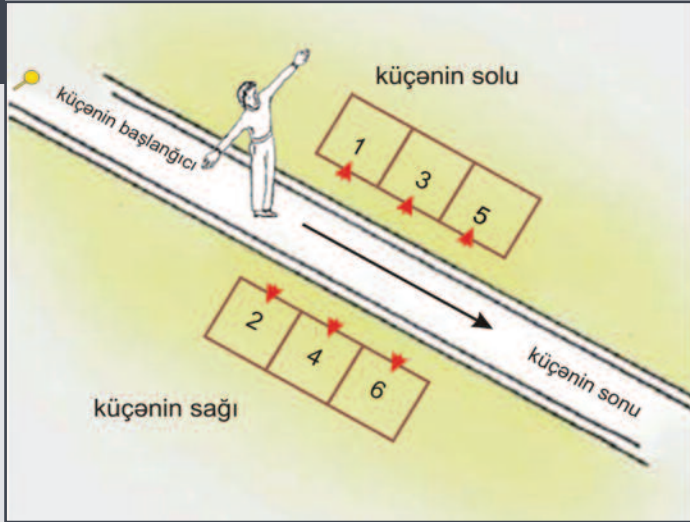
3.5. NİO-ların istiqamətlərinin təyin edilməsi

üçün əvvəlcə yaşayış məntəqəsinin mərkəzi (önəmli) bir yeri istiqamət mərkəzi kimi qəbul edilir. NİO-nun istiqamət mərkəzinə yaxın olan ucu NİO-nun başlanğıcı, uzaq olan ucu NİO-nun sonudur. Ərazisi böyük yaşayış məntəqələrində belə istiqamət mərkəzlərinin sayı bir neçə ola bilər (şəkil 2).

3.6. NİO-nun sağ və solu onun başlanğıcından sonuna doğru istiqamət üzrə təyin edilir – küçənin başlanğıcından sonuna baxan şəxsin sağ küçənin sağ, solu küçənin soludur (şəkil 3).

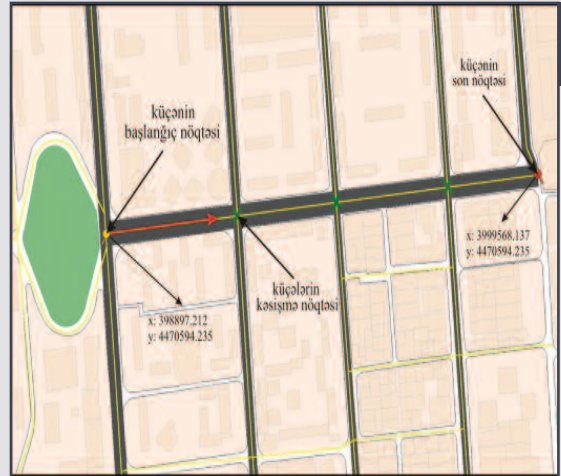
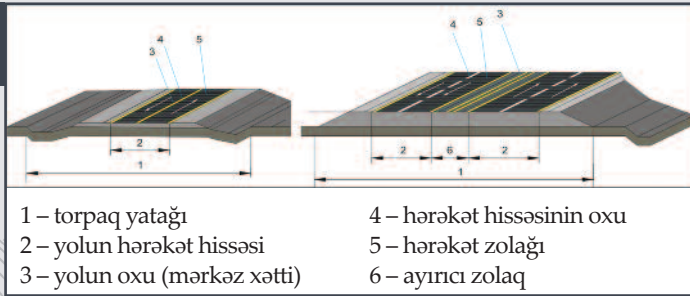
3.7. NİO-nun mərkəzi xətti onun hərəkət hissəsinin tən ortasından keçən şərti xətt olmaqla, hərəkət hissəsinin eninə və ya yol örtüyünün xarici kənarları arasında olan məsafəyə görə təyin edilir (şəkil 4).

şəkil 3



şəkil 5

şəkil 4



şəkil 6

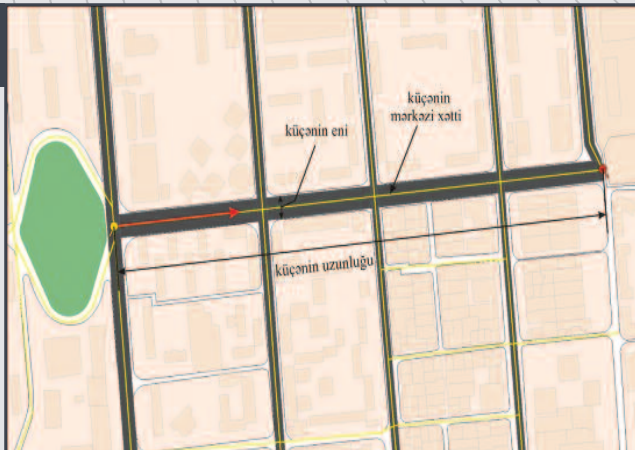
Nəqliyyatın hərəkəti üçün ayrılan hissə hər iki istiqamət üçün müstəqil olduğu halda, NİO-nun mərkəzi xətti ayırıcı zolağın tən ortasından keçən xəttidir (şəkil 5).

3.8. NİO-ların kəsişmə nöqtələri dedikdə, NİO-ların mərkəzi xətlərinin kəsişmə nöqtələri nəzərdə tutulur.

3.9. NİO-ların birləşməsi (şaxələnməsi) zamanı birləşmə (şaxələnmə) nöqtəsi kimi birləşən (şaxələnən) NİO-nun mərkəzi xəttinin birləşdiyi (şaxələndiyi) NİO-nun mərkəzi xətti ilə kəsişmə nöqtəsi götürülür (şəkil 6, 7, 8).

3.10. NİO-ların başlanğıc və son nöqtələri, mərkəzi xətləri, kəsişmə nöqtələri, onların koordinatları və həndəsi ölçüləri rəqəmsal kadastr xəritələrinə istinadən müəyyən edilir.

şəkil 7



8 izləş

4. Daşınmaz əmlak obyektlərinin girişlərinə ünvan nömrələrinin verilməsi

4.1. Daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi zamanı aşağıdakı nömrələmə prinsipləri əsas götürülür:

4.1.1. NİO-nun başlanğıcından sonuna doğru nömrələmə prinsipi. Bu prinsip ünvanların təyin olunması zamanı nömrələmənin NİO-nun başlanğıcından sonuna doğru istiqamətdə aparılmasını nəzərdə tutur;

4.1.2. Məsafə prinsipi. Bu prinsip NİO-nun hər hansı bir hissəsində ünvan obyektlərinin sonradan yaranacağı təqdirdə boş qalan ərazinin məsafədən asılı olan bölgüsünün aparılmasını və boş sahədə müvəqqəti ünvan nömrələnməsini nəzərdə tutur;

4.1.3. Giriş prinsipi. Bu prinsip daşınmaz əmlak obyektinin fərdiləşdirilməsini təmin edən hər bir girişə ünvan nömrəsinin verilməsini nəzərdə tutur;

4.1.4. Birləşmiş nömrə prinsipi. Bu prinsip daşınmaz əmlak obyektinin fərdiləşdirilməsini təmin etmək məqsədi ilə ünvan nömrəsinin verilməsi zamanı rəqəmlərdən və onlara əlavə edilmiş hərflərdən ibarət olan birləşmiş nömrələrin verilməsinin mümkünlüyünü nəzərdə tutur.

4.2. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan alınması üçün müraciət, müraciətin formaları, müraciətlərə baxılma qaydaları qüvvədə olan qanunvericiliklə müəyyənləşdirilir [1, 2].

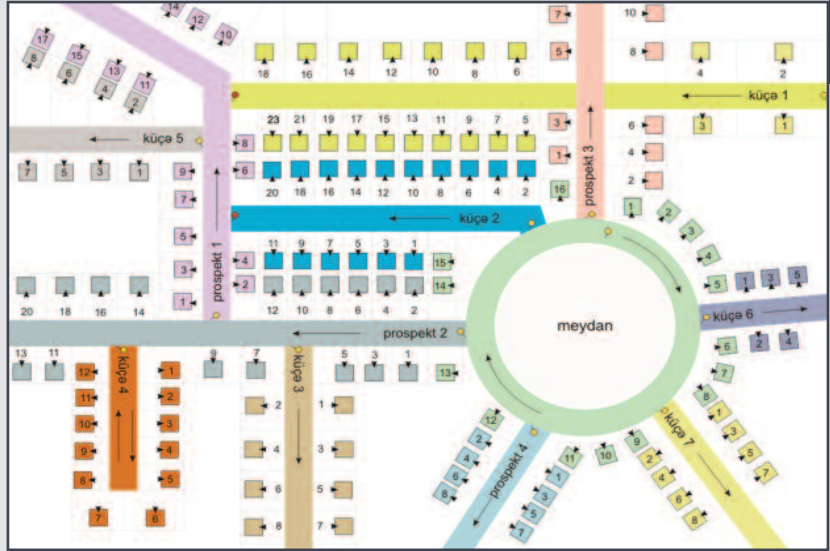
4.3. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvanın verilməsi qanunvericiliklə müəyyən edilmiş ünvan rekvizitlərin həmin daşınmaz əmlak obyektinə təyin edilməsi və müvafiq məlumatların ünvan reyestrinə daxil edilməsi ilə həyata keçirilir [1, 2].

4.4. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilirərkən ünvan rekvizitləri müvafiq qanunvericilik aktlarında və sənədlərdə öz əksini tapmış məlumatlar əsasında müəyyən edilir [1, 2].

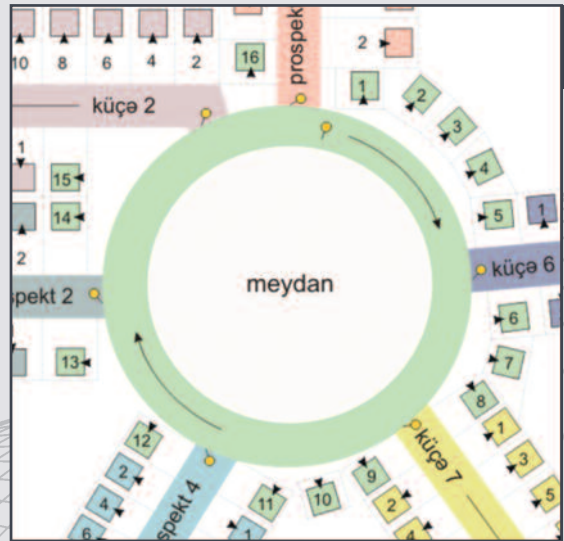
4.5. Nömrə vermədə ardıcılıq və təkrarsızlıq tələblərinə riayət edilməlidir. Küçənin (prospektin) başlanğıcından etibarən ardıcıl şəkildə küçənin solundakı girişlərə 1-dən başlayaraq tək nömrələr, sağ tərəfindəki girişlərə isə 2-dən başlayaraq cüt nömrələr verilir. Eyni bir küçədə, prospektdə, bulvarda, meydana bir ünvan nömrəsi yalnız daşınmaz əmlak obyektinin bir girişinə verilə bilər (şəkil 9).

4.6. Bir meydanın ətrafında yerləşən və həmin meydana açılan girişləri nömrələyərkən, meydanın çevrəsi ətrafında bir başlanğıc nöqtə təyin edilir və bu nöqtədən başlayaraq saat əqrəbi istiqamətində girişlər ardıcıl nömrə alır (şəkil 10).

4.7. Bir məhəllə və ya yaşayış kompleksinin hüdudları (hasarları) daxilində birdən çox müstəqil bina mövcud olub, bunların hamısının küçəyə ortaq bir çıxışının (girişinin) olduğu hallarda, əvvəlki girişin nömrəsinə istinad etməklə, kompleksin daxilindəki binalardakı girişlərin hər birinə bu Standarta uyğun nömrələr verilir. Ortaq giriş (çıxış) üzərinə kompleks daxilindəki binalara verilən nömrələrin ən kiçiyi ilə (m) ən böyüyü

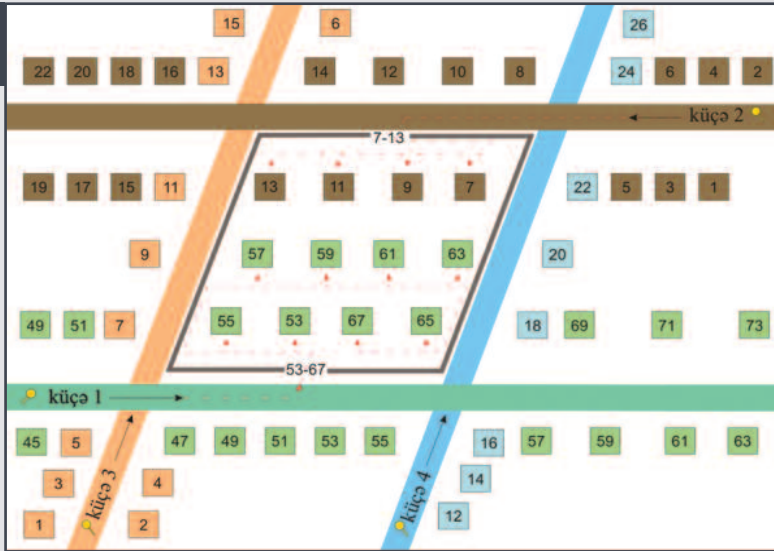


şəkil 9



şəkil 10

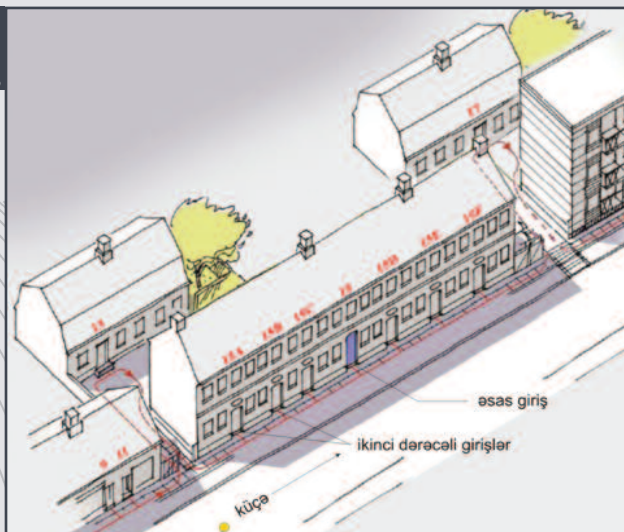
şekil 11



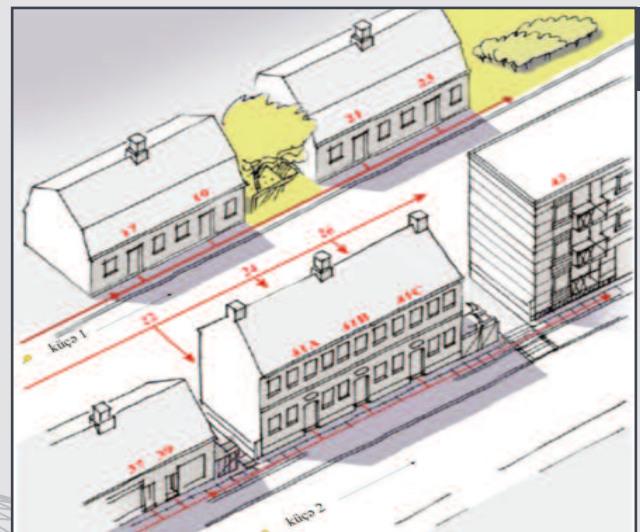
arasına (n) (-) işarəsi qoyulmaqla «m – n» yazılır (şəkil 11).

4.8. Bir küçədə müstəqil binalar şəklində mövcud olan mağaza, ofis və bunlara bənzər obyektlərin girişlərinin hər birinə bu Standarta uyğun ayrıca sərbəst nömrələr verilir. Bina, otel və bu kimi daşınmaz əmlak obyektlərində yerləşən və eyni küçəyə açılan giriş qapısı olan mağaza, ofis və bunlara bənzər obyektlərə binanın əsas girişinə verilən nömrəyə Azərbaycan əlifbasının ilk hərfindən başlayaraq hərflər əlavə edilməklə birləşmiş nömrələr verilir. Birləşmiş nömrələrdə hərflərin kiçik yazılışından

şekil 12



Şekil 13



və Ə, Ö, Ü, İ, Ğ, Ç, J, Ğ, O, Ş hərflərindən istifadə etmək olmaz (şəkil 12).

4.9. Bir binanın əsas giriş qapısının bir küçə və ya prospektə, bina daxilində yerləşən mağaza, ofis və bu tipli tikililərin ikinci dərəcəli qapılarının başqa bir küçə və ya prospektə açılması halında əsas giriş qapısı, açıldığı küçə və ya prospekt üzrə nömrələnir. Digər küçə və prospektlərə açılan ikinci dərəcəli girişlər isə açıldığı küçə və ya prospektdən ardıcıl birləşmiş nömrələr alır (*şəkil 13*).

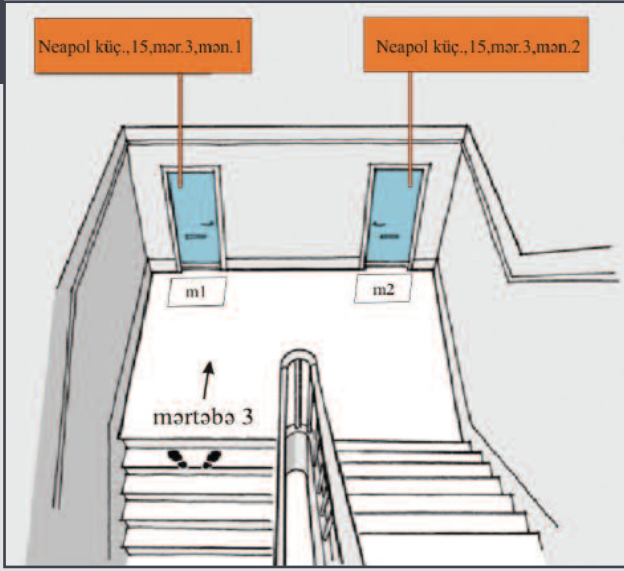
4.10. Çoxmənzilli yaşayış binalarında mənzillərin nömrələnməsi

4.10.1. Çoxmənzilli yaşayış binalarındakı mənzillərin ünvanı NİO-nun adından, binanın giriş nömrəsindən, mərtəbə nömrəsindən və mənzilin mərtəbə üzrə nömrəsindən ibarət olur.

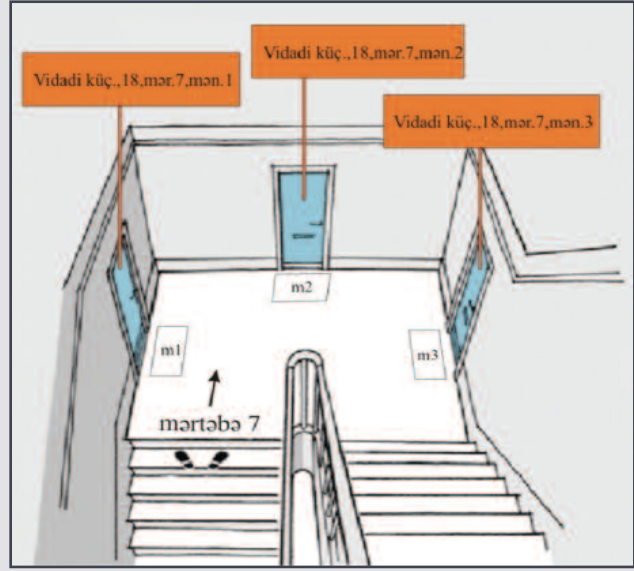
4.10.2. Çoxmənzilli yaşayış binalarında mənzilin mərtəbə üzrə nömrəsi həmin mərtəbəyə qalxan pilləkənin yuxarı hissəsindən baxanda pilləkən meydançasının solundan başlamaqla saat əqrəbi istiqamətində 1-dən başlayaraq ardıcıl nömrələmə qaydasında mənzilə nömrə verməklə formalaşır (şəkil 14).

4.10.3. Çoxmənzilli yaşayış binasında bir mənzilin bir neçə mənzilə bölündüyü və hər birinin ayrı-ayrı giriş qapıları olduğu halda bölünən mənzilin nömrəsi ləğv edilir, yeni yaranan mənzillərə bölünən mənzilin nömrəsinə hərfilər əlavə etməklə birləşmiş nömrələr verilir (şəkil 15, 16).

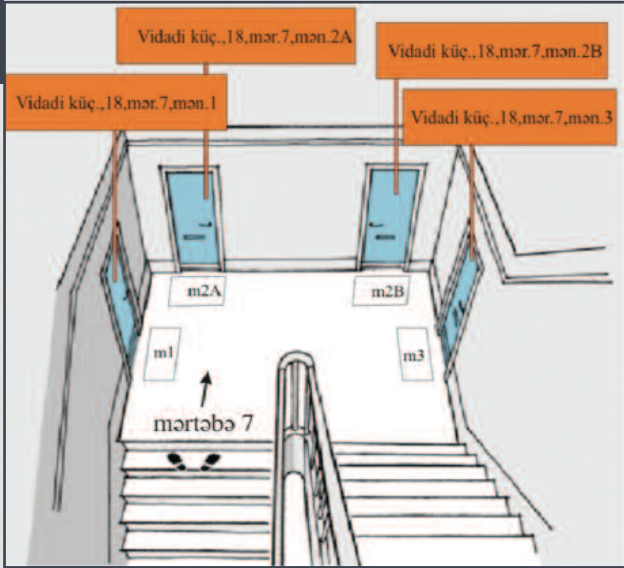
şəkil 14



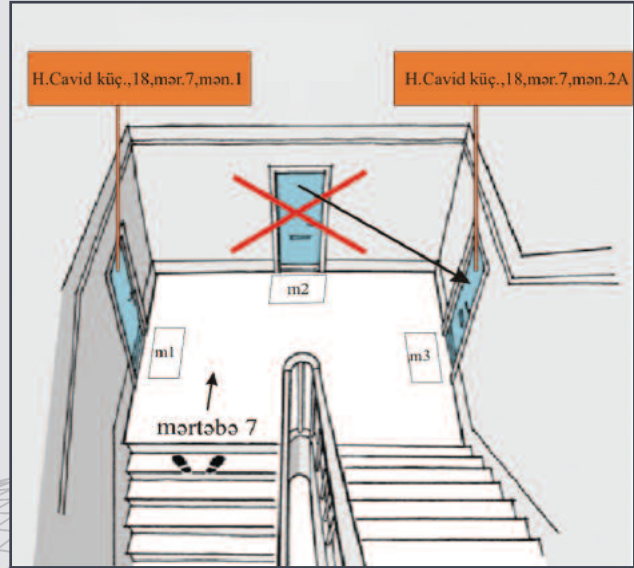
şəkil 15



şəkil 16



şəkil 17



4.10.4. Çoxmənzilli yaşayış binalarında iki və daha çox mənzil bir mənzilə çevrildiyi halda birləşən mənzillərin bütün nömrələri ləğv edilir, ləğv edilmiş nömrələrdən ən kiçiyinin rəqəm hissəsinə hərf əlavə etməklə yeni formalaşmış mənzilə qapı nömrəsi kimi birləşmiş nömrə verilir (şəkil 17,18).

4.10.5. Lift olan binalarda da pilləkənlər obyekt nömrələrinin müəyyən edilməsi zamanı başlanğıc istinad nöqtəsi kimi qəbul edilir (şəkil 19).

4.11. Mənzillərə giriş imkanı yalnız lift vasitəsi ilə olub, pilləkəni olmayan çoxmərtəbəli binalarda obyektlərin nömrələnməsi lift qapısı ilə üzbəüz dayanmaqla soldan sağa doğru istiqamətdə aparılır (şəkil 20).

4.12. Böyük inzibati binanın, otel və iş mərkəzlərinin daxilindəki girişlərə nömrələr aşağıdakı qaydada verilir:

4.12.1. Birinci mərtəbə altında birdən çox mərtəbə varsa, ilk mərtəbəyə 1Z, ikinci (aşağı) mərtəbəyə 2Z şəklində nömrələr verilir. Binarın birinci mərtəbəsi altın-da bir mərtəbə varsa, qapı nömrələrinin önünə sadəcə Z hərfi qoyulur (şəkil 21).

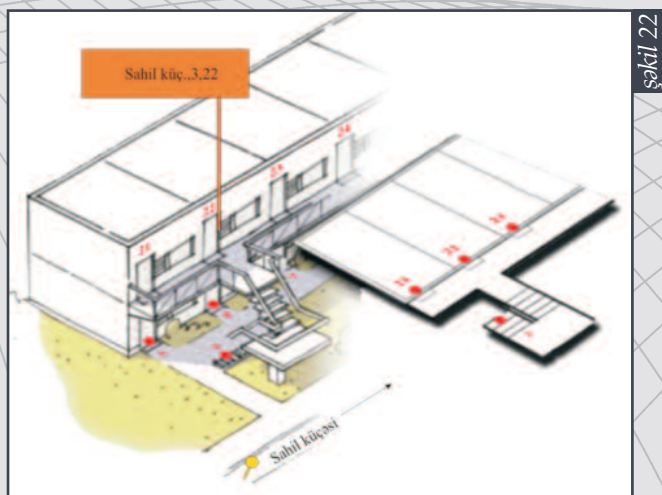
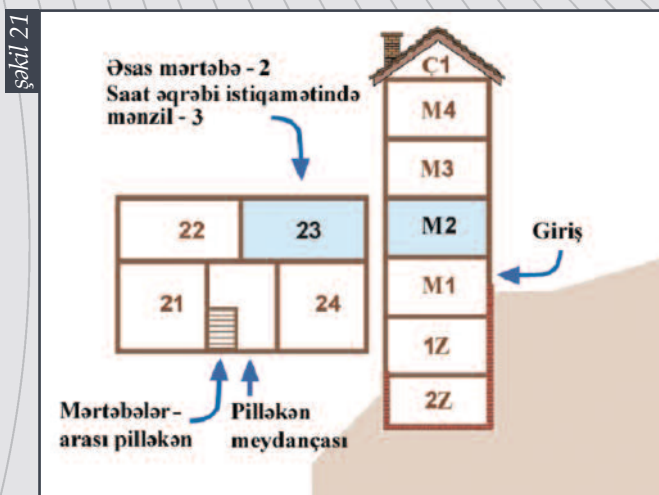
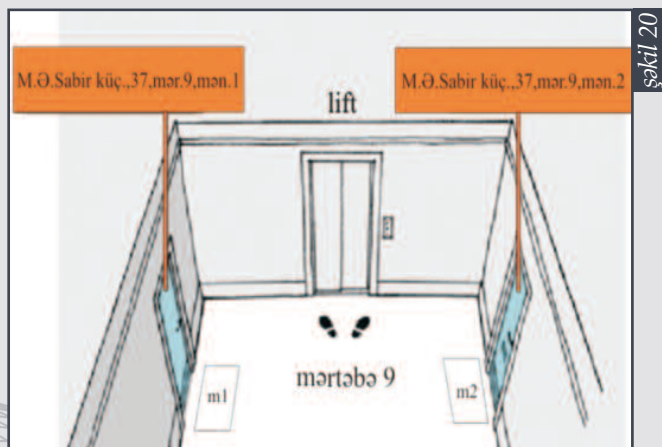
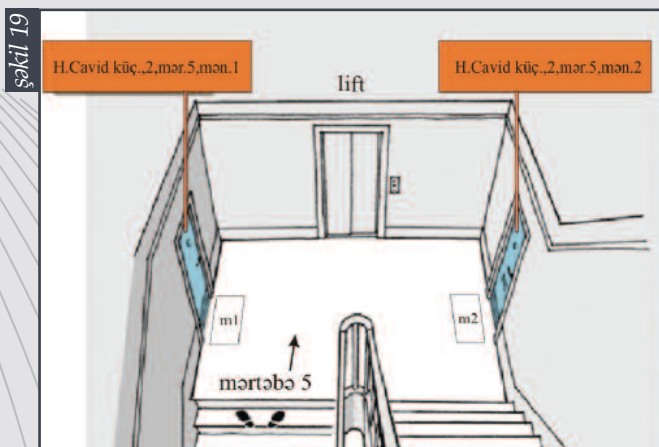
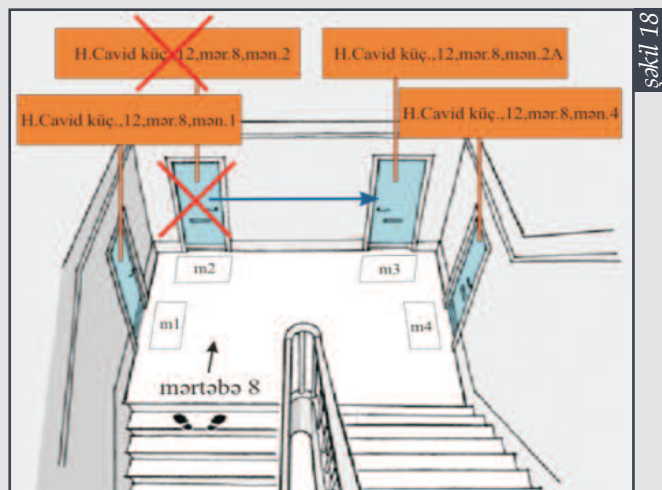
4.12.2. Binada sakinin səviyyəsindən yuxarıdakı (zirzəmi mərtəbəsiindən yuxarıda) mərtəbələrin sayı 1-9 arasında dəyişərsə 1-dən başlayaraq, mərtəbələrin sayı 10-99 arasında dəyişərsə 01-dən başlayaraq, 100-999

arasında dəyişərsə 001-dən başlayaraq tikilinin hər mərtəbəsinə mərtəbə nömrəsi verilir.

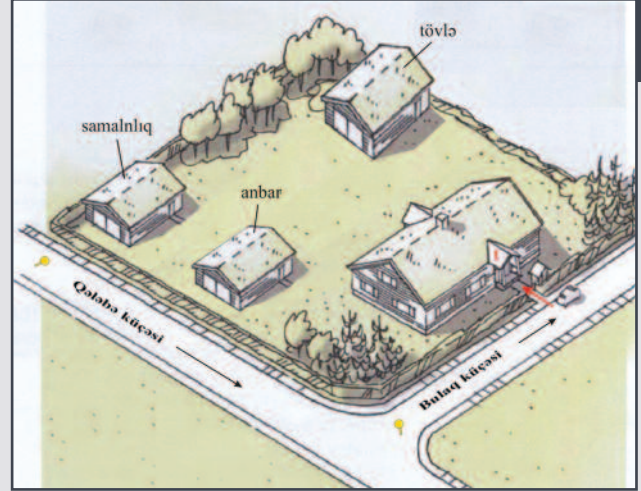
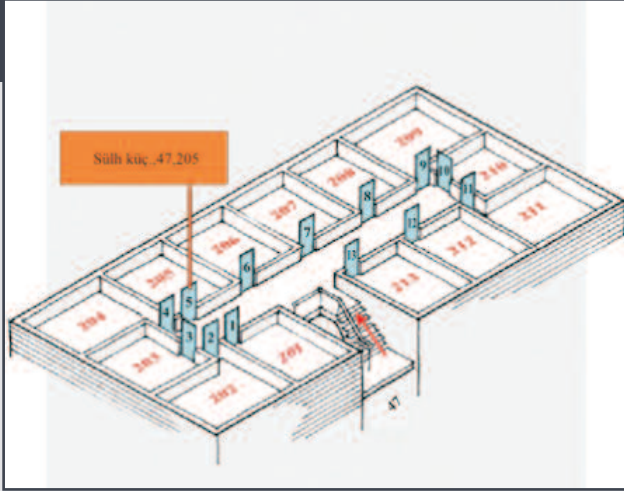
4.12.3. Mərtəbələrdeki qeyri-yaşayış obyektlərinin sayı 1-9 arasında dəyişdikdə 1-dən başlayaraq, qeyri-yaşayış obyektlərinin sayı 10-99 arasında dəyişdikdə 01-dən başlayaraq, qeyri-yaşayış obyektlərinin sayı 100-999 arasında dəyişdikdə 001-dən başlayaraq qeyri-yaşayış obyektinin mərtəbə üzrə nömrəsinin əvvəlinə mərtəbə nömrəsi də əlavə edilməklə qapı nömrəsi verilir (*şəkil 22, 23*).

4.12.4. Yol və ya meydan altında yerləşən yeraltı ticarət obyektlərindəki qeyri-yaşayış sahələrinə (dükan, mağaza, ofis və bunlar kimi iş yerlərinə) əsas giriş qapısına görə, sol tərəfdən başlayaraq 1-dən etibarən ardıcıl nömrələr verilir. Yeraltı ticarət mərkəzinin 1-dən çox mərtəbəsinin olması halında nömrələmə bu Standartın müvafiq tələblərinə uyğun qaydada aparılır.

4.12.5. Küçəyə bir qapı ilə çıxışı olan fərdi yaşayış evinin həyətyanı sahəsin-dəki yardımçı obyektlərə (qaraj, anbar, tövlə və s.) ayrıca nömrə verilmir (*şəkil 24*).



şəkil 23



şəkil 24

4.12.6. Bir evin və ya yaşayış binasının bağçasının ərazisində küçəyə birbaşa çıxışı olmayan müstəqil mənzil statusunda olan yerlərə, bina mənzilləri kimi daxili giriş nömrəsi verilir. Bu yerlərə verilən nömrələr, binanın mənzillərinin sonuncu-suna verilən nömrədən sonrakı nömrələrdir (şəkil 25).

4.12.7. Bazar və yarmarkaların hüdudları daxilindən küçə və ya prospekt keçdiyi hallarda hər bir girişə həmin NİO-ya istinad edilməklə nömrə verilir.

Bazarların içərisindəki hər bir qeyri-yasayış obyektinin ünvanı əsas giriş qapısının nömrəsinə obyektin vergül vasitəsi ilə ayrılmış daxili nömrəsini əlavə etməklə formalaşdırılır.

4.13. Bir NİO boyunca torpaq sahələrinin nömrələnməsi aşağıdakı qaydada aparılır:

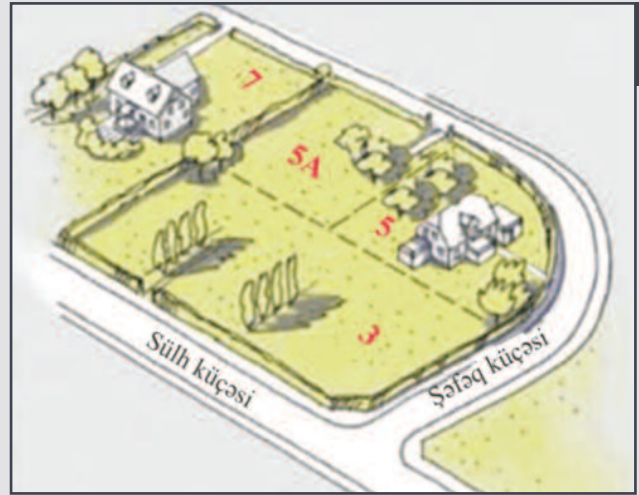
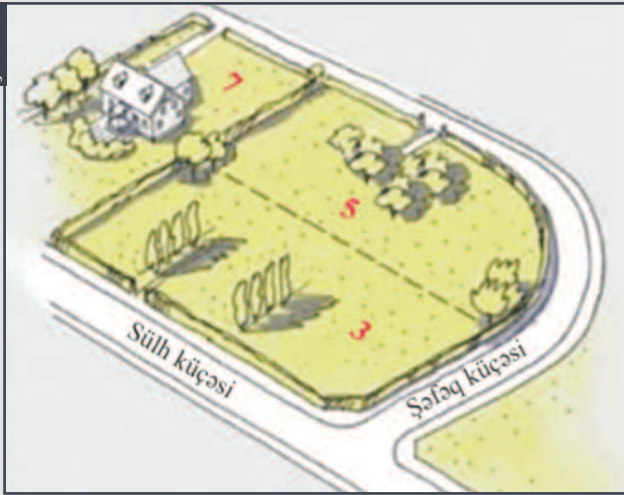
4.13.1. Ayrılmış torpaq sahələrinin hər birinə bu Standarta uyğun sərbəst nömrə verilir. Birdən çox küçə və ya prospektə çıxışı olan torpaq sahələrinə, həmin küçə və ya prospektlərin hər birindən sərbəst nömrə verilə bilər.

4.13.2. Ayrılmamış torpaq sahələrinin hər birinə, sərhədləri yaxınlıqdakı torpaq sahələrinin bölgüsü ilə müqayisə edilərək, müvafiq yerli icra hakimiyyətləri və bələdiyyələrlə aparılmış sorğular əsasında, torpaq məsivindən gələcəkdə ayrılması ehtimal olunan torpaq sahələrinin sayı qədər ehtiyat sərbəst nömrə verilir.

şəkil 25



şəkil 26



şəkil 27

4.14. Planlaşdırmaya görə bir torpaq sahəsi kimi ayrılmış və bir nömrə ilə nömrələnmiş torpaq sahəsində birdən çox girişi olan binanın (binaların) tikildiyi hallarda girişlərin nömrələnməsi aşağıdakı qaydada aparılır:

Eyni küçədə, yeni tikilmiş binalardan sonra nömrə verilmiş başqa bir ünvan obyektı mövcud olduğu halda, yeni inşa edilən binalardan birincisinin ilk girişinə torpaq sahəsinə verilmiş nömrə verilir, yeni tikilmiş binanın digər girişlərinə bu nömrəyə hərflər əlavə etməklə birləşmiş nömrələr verilir. Tikilmiş binalardan sonrakı ünvan nömrələri dəyişməz qalır (şəkil 26, 27).

4.15. Ünvan nömrəsi almış iki və ya daha çox qonşu torpaq sahələri birləşdikdə birləşən torpaq sahələrinin nömrələri ləğv edilir, yeni formalaşan torpaq sahəsinə ləğv edilmiş nömrələrdən ən kiçiyinə hərf əlavə etməklə birləşmiş nömrə verilir.

4.16. Fərdi yaşayış evi, çoxmənzilli yaşayış binası, otel və biznes mərkəzi kimi fəaliyyət göstərən binalarda yerləşib, küçəyə açılan və birləşmiş nömrələri olan dükan, mağaza və bu tipli obyektlərin iki və ya daha çoxunun bir obyektə çevrilməsi halında bir obyektə çevrilmiş ayrı-ayrı obyektlərin birləşmiş nömrələri ləğv edilir, yeni iş yerinə bu Standarta uyğun birləşmiş giriş nömrəsi verilir.

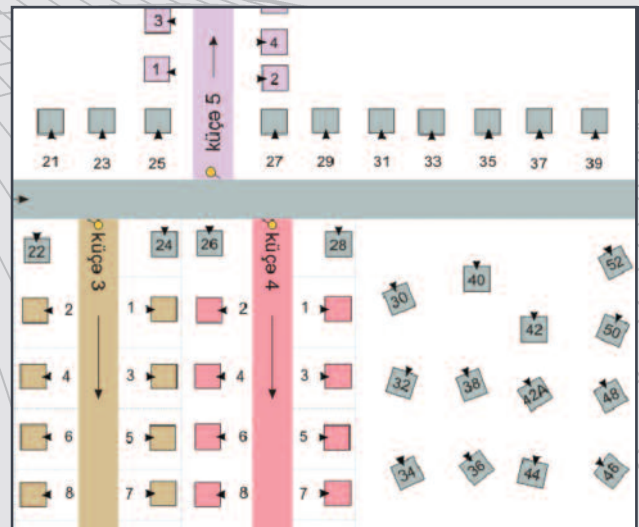
4.17. Bir binanın altında, küçəyə açılan qapısı olan iş yerlərinin, küçəyə açılan qapılarının hamısının və ya bir neçəsinin ləğv edilməsi və yaxud binanın ikinci dərəcəli qapılarında dəyişikliklərin ortaya çıxması zamanı, nömrələr aşağıdakı qaydalara görə formalaşdırılır.

4.17.1. Bir binada olan və küçəyə açılan iş yerlərinin hamısının küçə ilə əlaqəsi kəsildiyi və bağlı olduğu bina ilə əlaqələndirildikləri zaman birləşmiş nömrələr ləğv edilir.

4.17.2. Bir binanın küçəyə açılan iş yerlərindən bir neçəsinin binaya birləşdirilərək küçə ilə əlaqəsinin kəsilməsi zamanı, əlaqəsi kəsilən iş yerlərinə məxsus ünvan nömrələri ləğv edilir, qalan iş yerlərinin qapı nömrələri isə dəyişməz qalır.

4.18.1. Bir küçəyə bağlana biləcək vəziyyətdə olan nizamsız düzülüşlü (dağınıq yerləşmiş) binaların girişlərinə, küçənin sağ və ya sol tərəfində yerləşmələrinə görə, müəyyən qaydada ardıcıl cüt və ya tək nömrələr verilir (şəkil 28).

4.18.1.1. Bir küçəyə bağlanması mümkün olmayan nizamsız düzülüşlü (dağınıq) binaların girişləri aşağıdakı qaydada nömrələndirilir:

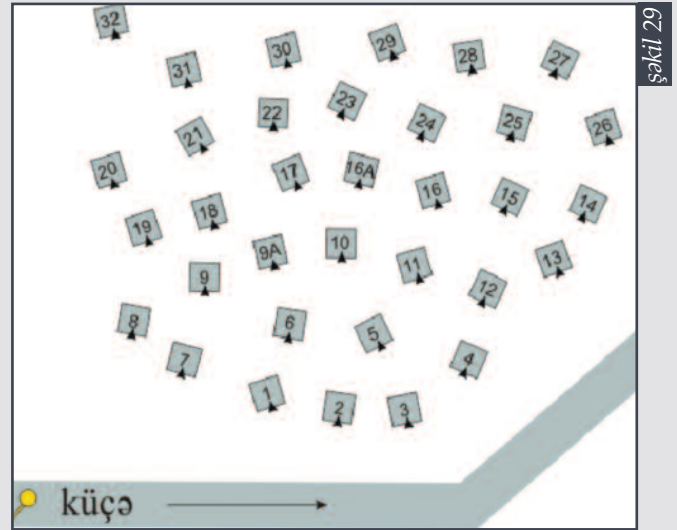


şəkil 28

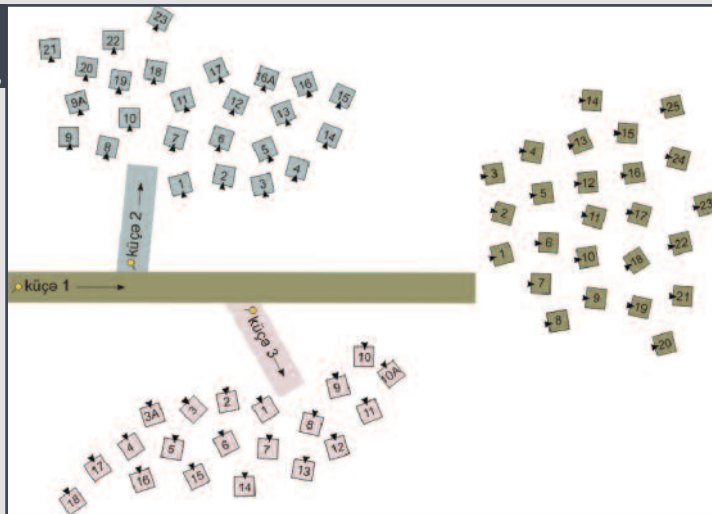
4.18.1.2. Dağınıq yerləşmiş binaların toplu olaraq bir yerdə yerləşməsi halında, əhatə etdiyi sahənin uyğun bir küncündən etibarən ziqzaq (əyri-üyrü) yol izlənərək binaların girişlərinə ardıcıl nömrələr verilir (şəkil 29).

4.18.1.3. Eyni sahədə, dağınıq yerləşmiş fərdi yaşayış evlərinin, binaların girişlərinə, bu obyektlərin yerləşdikləri sahənin uyğun bir küncündən başlayaraq, ziqzaq (əyri-üyrü) yol izlənməklə ardıcıl nömrələr verilir (şəkil 30).

4.18.1.4. Dağınıq binalar arasında sonradan bir və ya yan-yanə bir neçə bina tikilməsi halında, yeni tikilən binaların girişlərinə, özlərindən əvvəlki ən yaxın binanın sonuncu giriş nömrəsinə qədər alınmaqla ardıcıl birləşmiş nömrələr verilir.



şəkil 29



şəkil 30

4.18.1.5. Yaşayış məntəqəsinin hüdudları xaricində dəmir yolu xəttinin və ya avtomobil yolunun yaxınlığında yerləşən daşınmaz əmlak obyektinin girişinə ünvan verilməsi dəmir yolunun istiqamətinin və ya avtomobil yolunun adı və mövcud kilometrə göstərilməklə həyata keçirilə bilər. Avtomobil (dəmir) yolunun sağ və sol tərəfləri yolun adına istinadən müəyyən edilir. Yolun sağındakı girişlər cüt, solundakı girişlər isə tək rəqəmlərlə nömrələnir.

4.19. Qaydalara görə binaların girişlərinə, torpaq sahələrinə nömrə verildikdən sonra, bu obyektlər arasında nömrə verilmədiyi aşkarlanan bina girişlərinə və torpaq sahələrinə bu

Standartın 4.14-cü bəndinin tələblərinə uyğun nömrə verilir.

4.20. Prospekt və küçə kənarında salınmış çadır şəhərciklərində, fəlakət bölgəsindəki müvəqqəti yaşayış yerlərində və bunlara bənzər yerlərdə hər bir obyektə müvəqqəti sərbəst ardıcıl nömrə verilir.

4.21. Ünvan nömrələri ərazi vahidlərinin və ya NİO-ların adları dəyişdirildikdə dəyişmir. Ünvan nömrələri ünvan reyestrində qeydə alınan istinad nöqtələrinə (koordinatlarına), NİO-nun mərkəzi xəttinə, inzibati ərazi vahidinə və poçt ərazi vahidinə bağlı olur.

5. Ünvan lövhələrinin hazırlanmasına və quraşdırılmasına qoyulan tələblər

5.1. NİO-ların adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələrini əks etdirən ünvan Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi tərəfindən (bundan sonra ARSMPDK) dövlət qeydiyyatına alınmış texniki şərtlər əsasında Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi (bundan sonra: ARƏMDK) tərəfindən hazırlanır və quraşdırılır.

5.2. Ünvan lövhələrinin istehsalı ilə bağlı texniki şərtlərdə aşağıdakı tələblər öz əksini tapmalıdır.

5.2.1. Lövhələrin xarici görkəmi binanın fasadına gözəllik verməli və şəhərin memarlıq üslubuna uyğunlaşdırılmalıdır.

5.2.2. Keyfiyyəti yüksək olmalı və davamlılığı uzunmüddətli istifadəyə hesablanmalıdır.

5.2.3. Müxtəlif hava şəraitinə davam gətirməli, tez sıradan çıxmamalıdır.

5.2.4. Lövhə üzərindəki yazılar aydın olmalı, qaranlıqda lövhə reflektor vasitəsi ilə işıqlandırılmalı, baxış məsafəsi nəzərə alınaraq yazılar yaxından və uzaqdan aydın görünməlidir.

5.2.5. Ünvan lövhələri mənəvi və fiziki cəhətdən aşındıqda (korlandığında, zədələndikdə, öz ilkin görünüşünə xələl gəldikdə və s.) yeniləri ilə əvəz olunurlar.

5.2.6. Ünvan lövhələrinin saxlanması (qorunmasına) yerli icra hakimiyyəti orqanlarının tabeliyində olan müvafiq qurumlar məsuliyyət daşıyırlar.

5.2.7. Lövhələrin layihələndirməsi və dizaynı işi yeni poliqrafik texnologiya-ların tələblərinə uyğun aparılmalıdır.

5.2.8. Lövhələrdə küçənin adı ayrıca və ya girişin nömrəsi ilə birlikdə əks oluna bilər. Lövhədə mətn bir və ya iki sətirdə yerləşdirilə bilər.

5.2.9. Lövhələrin layihələndirilməsində ərazinin xüsusiyyətləri və tələbləri nəzərə alınmalıdır.

5.2.10. Dizayn variantı saxlanılmaqla hər bir obyektin fasadına fərdi yanaşılmalıdır.

5.2.11. Lövhələrin hazırlanması üçün latun, duralüminium, paslanmayan polad və ya xüsusi plastik materiallardan istifadə edilə bilər.

5.2.12. Lövhələr üzərində termoplastlama üsulu ilə həkk olunmuş şriftlər uzunmüddətli və davamlı olmalıdır.

5.2.13. NİO-ların adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin ünvan nömrələrini göstərən lövhələrin ölçüləri və forması Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən təsdiq edilmiş nümunələrə uyğun olmalıdır (Əlavə 5).

5.2.14. Lövhə üzərində NİO-nun adı yalnız azərbaycan dilində yazılır.

5.2.15. Parklarda, xiyabanlarda bərkidilən məlumat lövhələri, yol ayrıcıların-da qoyulan ünvan istiqamətləndiriciləri iki dildə – azərbaycan və ingilis dillərində hazırlanmalı, işıqlandırma sistemi ilə təmin olunmalıdır (Əlavə 5.1, 5.2, 5.3).

5.3. NİO-ların adlarını göstərən lövhələrin vurulması lövhələrin daşınmaz əmlak obyektlərinin üzərində yerləşdirilməsi yolu ilə həyata keçirilir.

5.4. Lövhələr binanın və girişlərin aydın görüntüsü olan hissəsinə bərkidilməlidir və bu zaman lövhə binaya münasibətdə şaquli və horizontal paralelliyi saxlamalıdır.

5.5. NİO-ların adlarını göstərən lövhələr binanın baş fasadının sağ və ya sol, yaxud da hər iki hissəsində təqribən 3 m hündürlükdə, nömrə göstəriciləri isə binanın giriş qapılarının sağ və ya sol, yaxud da yuxarı hissəsində yerləşdirilməlidir. NİO-nun sol tərəfindəki daşınmaz əmlak obyektlərində ünvan quraşdırma işləri apararkən, lövhə, binaya baxarkən sol küncə, sağ tərəfindəki daşınmaz əmlak obyektlərində ünvan quraşdırma işləri aparılarkən, binaya baxanda sağ küncə quraşdırılmalıdır. Bu və ya digər səbəbdən sözügedən tələbə riayət etmək mümkünədirsə, onda lövhə digər münasib yerə bərkidilir. Əgər yaxın ərazilərdə küçə adını göstərən kifayət qədər lövhə yerləşdirilibsə, binanın nömrə nişanında küçə adının əks olunması vacib deyil.

5.6. Lövhələr daşınmaz əmlakların üzərində yerləşdirilən zaman daşınmaz əmlak obyektinin nümayəndəsinin lövhələrin yerləşdirilməsi prosesində iştirakı təmin edilməlidir.

5.7. NİO-ların adlarını və giriş nömrələrini göstərən lövhələrin quraşdırılma yerləri aşağıdakı tələblərə görə müəyyən edilir:

5.7.1. Küçə, prospekt, bulvar, meydan adlarını göstərən lövhələr asan görünə biləcək yerlərə vurulmalıdır.

5.7.2. Meydanın adını əks etdirən lövhələrin sayı meydanın əhatə dairəsinə görə müəyyənləşir. Bu lövhələr meydanı əhatə edən binaların meydana baxan divarlarına, meydanın ətrafındakı dirəklərə və ya bu məqsədlər üçün yerə basdırılmış dirəklərə bərkidilməlidir.

5.7.3. Zərurət yarandıqda küçələrin, prospektlərin kəsişmə yerlərinə kəsişən NİO-ların adlarını əks etdirən istiqamət göstərən nişanlar bərkidilməlidir. Belə hallarda nişan lövhələrinin hər iki tərəfində NİO-ların adları ilə bağlı informasiya əks etdirilir..

5.7.4. Girişin nömrə nişanı, giriş qapısının asan görünən yerinə vurulmalıdır.

5.7.5. Mağaza, ofis və bu tipli iş yerlərinin giriş nömrə nişanları iş yerinin küçədən asanlıqla görünə biləcək yerinə quraşdırılmalıdır.

5.7.6. Darvaza açılan zaman lövhəni görmək mümkün olmadığından darvaza qapılarına lövhə yerləşdirmək olmaz.

5.7.7. Ünvan lövhələrinin ölçüləri NİO-nun ölçü parametrlərindən, ilk növbədə onun enindən, ünvan obyektinin fasad görünüşündən, memarlıq tələblərindən asılı olaraq, ölçülərdəki mütənasiblik saxlanmaqla dəyişdirilə bilər.

6. Ünvan reyestri

6.1. Ünvan reyestri daşınmaz əmlakın vahid kadastrı ilə əlaqələndirilməklə, məkana görə daşınmaz əmlak obyektlərinin xüsusi vasitələrdən istifadə edilmədən yerləşdiyi yerin müəyyənləşdirilməsinə imkan verən və onların fərdiləşdirilməsini təmin edən məlumat bazasıdır.

6.2. Ünvan reyestri ünvan istifadəçilərini ünvanla bağlı zəruri informasiya ilə təmin etmək məqsədi ilə tərtib edilir və aparılır.

6.3. Ünvan reyestri vahiddir və Azərbaycan Respublikasının bütün ərazisini əhatə edir.

6.4. Ünvan reyestri Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir.

6.5. Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatlara aşağıdakı hallarda dəyişiklik və (və ya) əlavələr edilir:

6.5.1. daşınmaz əmlak obyektinin yerləşdiyi ərazi vahidinin və ya NİO-nun qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada adı dəyişdirildikdə, habelə müvafiq NİO-ya yeni ad verildikdə və ya onun adı dəyişdirildikdə (bu halda ünvan nömrələri dəyişilmir);

6.5.2. texniki səhvlər aradan qaldırıldıqda;

6.5.3. ünvanın statusu dəyişdikdə;

6.5.4. məhkəmənin qərarı olduqda;

6.6. Ünvan Reyestri İnformasiya Sistemi ünvan reyestri və qrafik komponent-lər əsasında təşkil edilmişdir:

6.6.1. ÜRİS-in ünvan reyestri komponenti mətn məlumatlarının məlumat bazasına daxil edilməsinə, ünvan məlumatının funksionallığının yenilənməsinə və ünvan məlumatının paylanmasına cavabdehdir.

6.6.2. Qrafik komponent ünvan reyestrini dəstəkləyir, coğrafi informasiya-lardan və ortofoto xəritələrdən istifadə funksionallığını təmin edir, ünvan reyestrinin mətn məlumat bazasından çağırılan məlumatları xəritə üzərində təyin edir.

6.7. Dövlət orqanları və bələdiyyələr, hüquqi və fiziki şəxslər bu Standarta uyğun olaraq, rəsmi sənədlərdə yalnız ünvan reyestrinə daxil edilmiş ünvanlardan istifadə etməlidirlər [4].

6.8. Bu Standart qüvvəyə mindiyi günədək verilmiş sənədlərdə qeyd edilən ünvanlar zəruri hallarda ünvan reyestrinə daxil edilmiş yeni ünvan göstərilməklə istifadə edilə bilər.

6.9. Əmlak obyektlərinin girişlərinə ünvan verilməsi və ya ünvanın dəyiş-dirilməsi barədə məlumat qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə ARƏMDK tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinə göndərilir.

6.10. Daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı dəyişdirildikdə, ARƏMDK öz qurumları vasitəsi ilə obyektin mülkiyyətçisinə bu barədə məlumat verir.

6.11. Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatların dəqiqliyinə və reyestrin vax-tında aparılmasına, verilən məlumatların tam və düzgün olmasına görə cavabdeh olan şəxslər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun məsuliyyət daşıyırlar.

6.12. Yeni NİO istifadəyə verildiyi, NİO-nun adı dəyişdirildiyi, NİO-ların birləşdiyi (bölündüyü) hallarda müvafiq icra hakimiyyəti orqanı 3 gün müddətində ARƏMDK bu barədə məlumatlandırır.

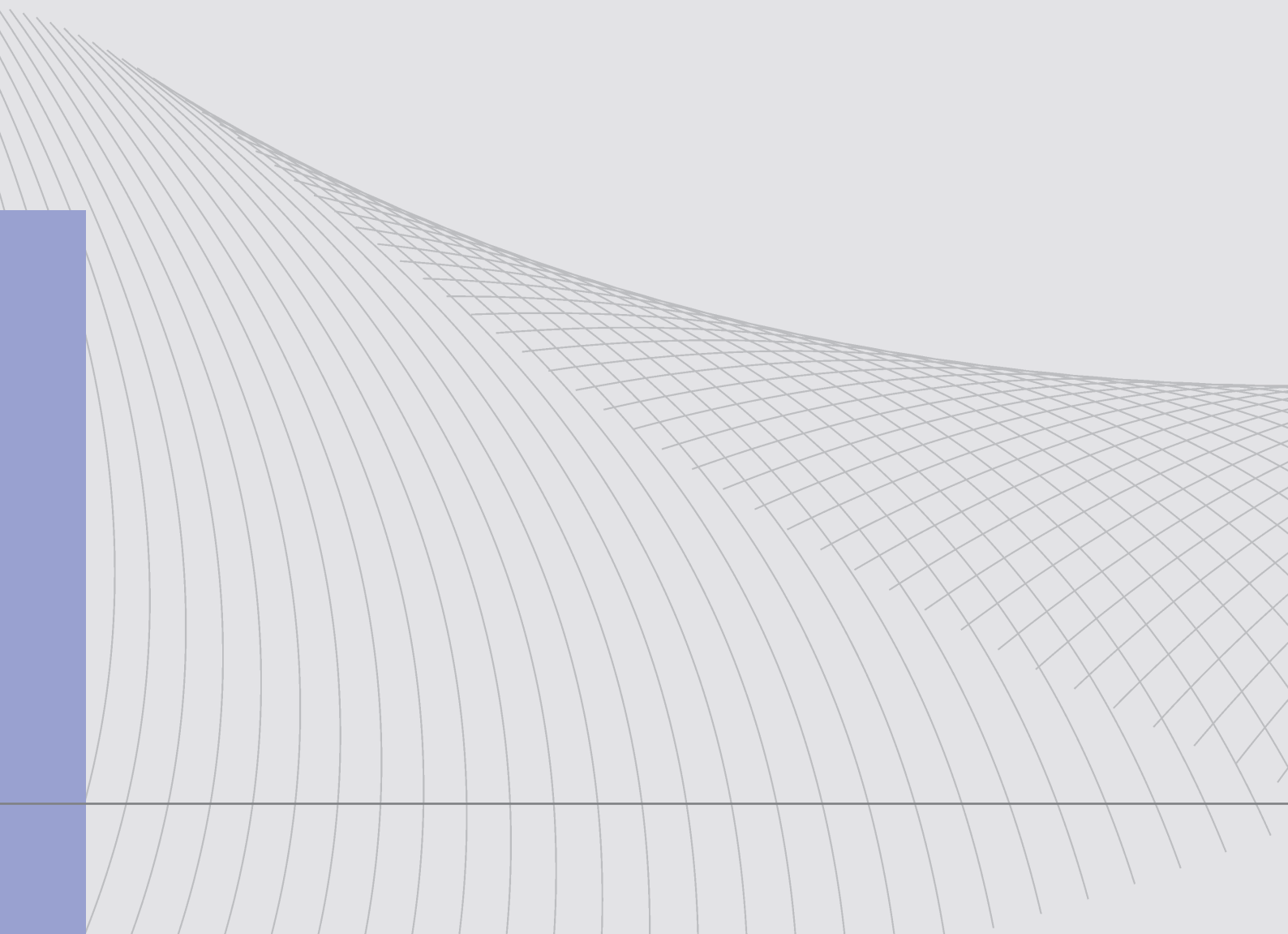
6.13. NİO-nun ilk dəfə istifadəyə verilməsi halında məlumatda müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təqdim olunan məlumatda NİO-nun orfoqrafik qaydalara riayət edilməklə yazılmış və üç sözdən çox olmayan

adı, NİO-nun başlanğıc və son nöqtələrinin koordinatları (X,Y), NİO-nun ortofoto xəritə üzərində yerləşmə vəziyyəti, onun eni, uzunluğu göstərilir, NİO-ya verilən ad barəsində qısa şərh verilir (*Əlavə 1*).

6.14. NİO-ların birləşməsi halında müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təqdim olunan məlumatda birləşən obyektlərin adları, yeni yaranan NİO-nun adı, bu ad (şəxs, məkan) barəsində məlumat verilir, NİO-nun başlanğıc və son nöqtələrinin koordinatları göstərilir (*Əlavə 2*).

6.15. NİO-nun bölünməsi hallarında, müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təqdim olunan məlumatda bölünən NİO-nun adı, bölünmə nəticəsində əmələ gələn yeni NİO-ların adları, bu adları daşıyan şəxslər, məkanlar barəsində məlumat verilir, yeni yaranan NİO-ların başlanğıc və son nöqtələrinin koordinatları göstərilir (*Əlavə 3*).

Müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə təqdim olunan məlumatlar içərisində NİO-ların yerləşdiyi rayonun (rayonların), şəhərin (şəhərlərin), qəsəbənin (qəsəbələrin) adları da öz əksini tapmalıdır.



_____ şəhəri (rayonu) ərazisində yeni istifadəyə verilmiş və ilk dəfə
adlandırılan nəqliyyat infrastrukturunu obyekt (NİO) haqqında
MƏLUMAT

Sıra sayı	NİO-nun adı	NİO-nun daşı- dığı ad (şəxs, məkan və s.) barədə qısa məlumat	Yerli icra haki- miyyəti orqa- nınin müvafiq sərəncamı	NİO-nun yerləşdiyi		NİO-nun başlanğıc nöqtəsi- nin koordinatları		NİO-nun son nöqtəsinin koordinatları		Uzun- luğu, m	Eni, m
				şəhər/ ra- yon (lar)	qəsəbə, kənd	X	Y	X	Y		

ƏLAVƏLƏR

[illegible]

_____ şəhəri (rayonu) ərazisində bölünən və bu bölünmədən yaranan yeni nəqliyyat infrastrukturunu obyektləri (NİO) haqqında
MƏLUMAT

	Bölünən NİO-nun adı	Bölünmədən yaranan yeni NİO-ların adları	Yeni yaranan NİO-ların daşdığı adlar (şəxs, məkan və s.) barədə qısa məlumat	Yerli icra hakimiyyəti orqanının müvafiq sərəncamı	Yeni yaranan NİO-ların yerləşdiyi		Yeni yaranan NİO-ların				uzunluğ, m	eni, m
					şəhər/ rayon (lar)	qəsəbə/ kənd	Başlanğıc nöqtəsinin koordinatları		Son nöqtəsinin koordinatları			
							X	Y	X	Y		
		1.										
		2.										

Daşınmaz əmlak obyektlərinin girişlərinin nömrələnməsinə dair mətn nümunələri

Nümunə 1

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 4 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 9 qeyri-yaşayış sahəsi obyekt olduğu halda, bu binanın tərkibindəki obyektlərin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z1	,	Z2	,	Z3	,.....,	Z9
Birinci mərtəbə	:	11	,	12	,	13	,.....,	19
İkinci mərtəbə	:	21	,	22	,	23	,.....,	29
Üçüncü mərtəbə	:	31	,	32	,	33	,.....,	39

Biri zirzəmi, cəmi 4 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 12 qeyri-yaşayış sahəsi obyekt olduğu halda, bu obyektlərin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z01	,	Z02	,	Z03	,.....,	Z10	Z11	Z12
Birinci mərtəbə	:	101	,	102	,	103	,.....,	110	111	112
İkinci mərtəbə	:	201	,	202	,	203	,.....,	210	211	212
Üçüncü mərtəbə	:	301	,	302	,	303	,.....,	310	311	312

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 4 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 134 qeyri-yaşayış sahəsi olduğu halda, bu binanın qeyri-yaşayış obyektlərinin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z001	,	Z002	,	Z003	,.....,	Z132	Z133	Z134
1-ci mərtəbə	:	1001	,	1002	,	1003	,.....,	1132	1133	1134
2-ci mərtəbə	:	2001	,	2002	,	2003	,.....,	2132	2133	2134
3-cü mərtəbə	:	3001	,	3002	,	3003	,.....,	3132	3133	3134

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 14 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 9 qeyri-yaşayış obyekt olduğu halda, bu obyektlərin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z1	,	Z2	,	Z3	,.....,	Z9
1-ci mərtəbə	:	011	,	012	,	013	,.....,	019
2-ci mərtəbə	:	021	,	022	,	023	,.....,	029
3-cü mərtəbə	:	031	,	032	,	033	,.....,	039
.....	:		,		,		,.....,	
.....	:		,		,		,.....,	
.....	:		,		,		,.....,	
13-cü mərtəbə	:	131	,	132	,	133	,.....,	139

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 14 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 12 qeyri-yaşayış obyekt olduğu halda, bu binanın qeyri-yaşayış obyektlərinin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z01	,	Z02	,	Z03	,.....,	Z10	,	Z11	,	Z12
1-ci mərtəbə	:	0101	,	0102	,	0103	,.....,	0110	,	0111	,	0112
2-ci mərtəbə	:	0201	,	0202	,	0203	,.....,	0210	,	0211	,	0212
3-cü mərtəbə	:	0301	,	0302	,	0303	,.....,	0310	,	0311	,	0312
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
13-cü mərtəbə	:	1301	,	1302	,	1303	,.....,	1310	,	1311	,	1312

Biri zirzəmi olmaqla cəmi 14 mərtəbəli bir binanın hər mərtəbəsində 142 qeyri-yaşayış obyekt olduğu halda, bu binanın qeyri-yaşayış obyektlərinin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z001	,	Z002	,	Z003	,.....,	Z140	,	Z141	,	Z142
1-ci	:	01001	,	01002	,	01003	,.....,	01140	,	01141	,	01142
2-ci	:	02001	,	02002	,	02003	,.....,	02140	,	02141	,	02142
3-cü	:	03001	,	03002	,	03003	,.....,	03140	,	03141	,	03142
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
.....	:		,		,		,.....,		,		,	
13-cü	:	13001	,	13002	,	13003	,.....,	13140	,	13141	,	13142

Mərtəbələrəki nömrə obyektlərinin sayı müxtəlifdirsə, nömrə verilirəkən ən çox obyekt sayı olan mərtəbə əsas götürülərək nömrələmə aparılmalıdır. Biri zirzəmi olmaqla cəmi 5 mərtəbəli bir binanın zirzəmi mərtəbəsində 1, birinci mərtəbəsində 7, ikinci mərtəbəsində 12, üçüncü mərtəbəsində 11, dördüncü mərtəbəsində 2 nömrə obyektinin olması halında, bu binanın qeyri-yaşayış obyektlərinin nömrələri belə olur:

Zirzəmi mərtəbəsi	:	Z01								
1-ci mərtəbə	:	101	,	102	,	103	,.....,	105	106	107
2-ci mərtəbə	:	201	,	202	,	203	,.....,	210	211	212
3-cü mərtəbə	:	301	,	302	,	303	,.....,	309	310	311
4-cü mərtəbə	:	401	,	402						

Mərtəbədə otaqların qapılarının eyni bir dəhlizə açıldığı hallarda otaqların nömrələnməsi Nümunə 1-ə uyğun aparılır və mərtəbənin dəhlizinin başlanğıcından sonuna baxarkən sol tərəfdəki otaqlar tək, sağ tərəfdəki otaqlar isə cüt rəqəmlərlə nömrələnirlər

Belə ki, 9 mərtəbəli mehmanxananın 3-cü mərtəbəsindəki sol tərəfdəki ilk otağın nömrəsi 301, sol tərəfdəki sonrakı otaqların nömrələri isə 303, 305, 307 və s., sağ tərəfdəki ilk otağın nömrəsi 302, sağ tərəfdəki sonrakı otaqların nömrələri isə 304, 306, 308 və s. olacaqdır.

Nümunə 2

«75» və 77 giriş nömrəli qonşu torpaq sahələrinin arasında, birinci torpaq sahəsi üzərində əlavə birgirişli bina inşa edilərsə, onda yeni tikilmiş binanın girişinin nömrəsi «75A» olar.

Nümunə 3

Hər hansı bir küçənin sonundakı binaların girişlərinin nömrələrinin «71», «73», «73A», «73B», «73C», «73D», «75», «77», «77A», «77B», «77C», «77D», «79» olduğunu qəbul edək.. Bunlardan «75» nömrəli girişin aid olduğu bina da daxil olmaqla sonrakı binalar sökülüb yerinə yeni bir bina inşa edilərsə, onda sökülmüş binaların girişlərinin nömrələri ləğv edilir, yeni binanın girişinə sökülən girişlərin ilk sərbəst nömrəsindən yaradılmış birləşmiş nömrə («75A») verilir.

Sökülən binalardan birincisi ilə sonuncusunun yalnız rəqəmlərdən ibarət nömrələri (sərbəst nömrələri) varsa, sərbəst nömrələrdən ən kiçiyinə bu Standarta uyğun hərf əlavə etməklə birləşmiş nömrə verilir. Belə ki, giriş nömrəsi «63» olan binadan «75»-ə qədər («75» də daxil olmaqla) yeddi bina sökülərək yerlərinə tikilən yeni birgirişli binanın giriş nömrəsi «63A» olacaqdır. Sökülmüş binaların nömrələri isə ləğv edilir.

Sərbəst nömrə ilə bu nömrədən yaradılmış birləşmiş nömrələri olan bütün binalar söküldüyü və bunlardan sonra binaların mövcud olduğu halında, sökülən binaların yerinə bir bina tikildiyi zaman, sökülən binaların girişlərinə verilmiş nömrələr ləğv edilir, həmin sərbəst nömrədən yaradılmış yeni birləşmiş nömrələr yeni tikilmiş binanın girişlərinə verilir. Misal üçün, «73», «73A», «73B», «73C», «73D» giriş nömrəli binaların yerinə tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «73E» olacaqdır.

Sökülən binaların giriş nömrələri həm sərbəst, həm də birləşmiş nömrələrdən ibarətdirsə və onların yerinə yalnız bir girişli bir bina tikilirsə, sökülən binaların nömrələri ləğv edilir, yeni girişin nömrəsi mövcud sərbəst nömrələrdən ən kiçiyinə hərf əlavə etməklə yaradılmış birləşmiş nömrə olur. Məsələn, «73D», «75», «77» giriş nömrəli binaların yerində tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «75A» olacaqdır. Eyni qaydada «73D», «75», «77», «77A» nömrəli binaların yerində tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «75A» olacaqdır.

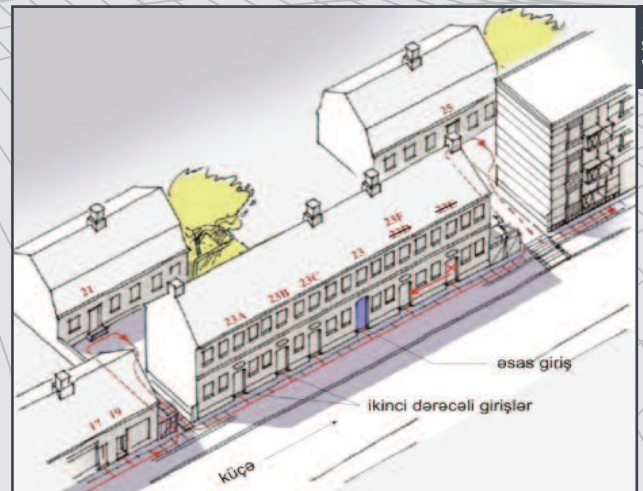
Birləşmiş giriş nömrəsi olan bir bina ilə özündən sonrakı sərbəst giriş nömrəsi olan binanın yerində tikilən yeni binaya giriş nömrəsi kimi ləğv edilmiş sərbəst nömrədən yaradılmış birləşmiş nömrə verilir. Belə ki, «73D» və «75» nömrəli iki binanın yerində tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «75A» olacaqdır.

Yerlərində yeni bina tikilmiş binaların girişləri yalnız birləşmiş nömrələrdən ibarətdirsə yeni binaya bu nömrələr arasında olan ən kiçik rəqəmli birləşmiş nömrələrin sonuncusundan sonrakı birləşmiş nömrə giriş nömrəsi kimi verilir. Belə ki, «73C», «73D», «77A» giriş nömrəli binaların yerində tikilmiş binanın giriş nömrəsi «73E» olacaqdır. «73D», «75A», «77A» giriş nömrəli binaların yerində tikilmiş yeni binanın giriş nömrəsi «73E» olar.

Bir neçə birləşmiş giriş nömrəsi olan bina ilə ondan sonra gələn sərbəst nömrəli binanın yerində tikilən binaya giriş nömrəsi olaraq ləğv edilmiş sərbəst nömrədən yaradılmış birləşmiş nömrə verilir. Belə ki, «73C», «73D», «75» giriş nömrəli binaların yerində tikilən yeni binanın giriş nömrəsi «75A» olacaqdır.

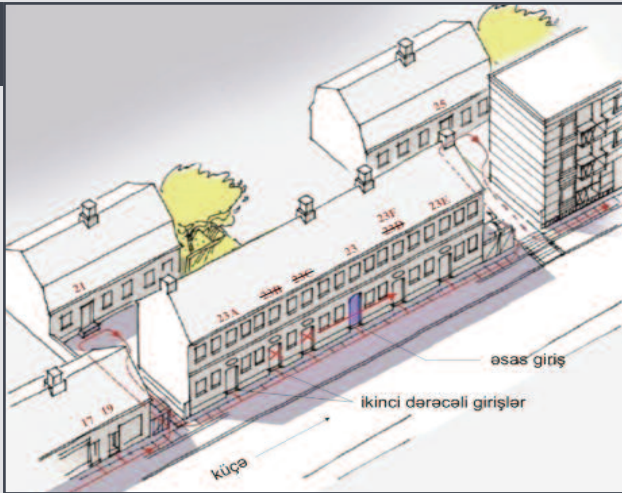
Nümunə 4:

Bir binada küçəyə açılan və giriş nömrələri «23A», «23B», «23C», «23D» və «23E» olan beş mağazadan. «23D» və «23E» nömrəli mağazalar birləşdirilərək bir mağazaya çevrilərsə, onda birləşmiş mağazaların nömrələri ləğv edilir, yeni formalaşmış mağazanın nömrəsi növbəti birləşmiş nömrə («23F») olur (şəkil 31).

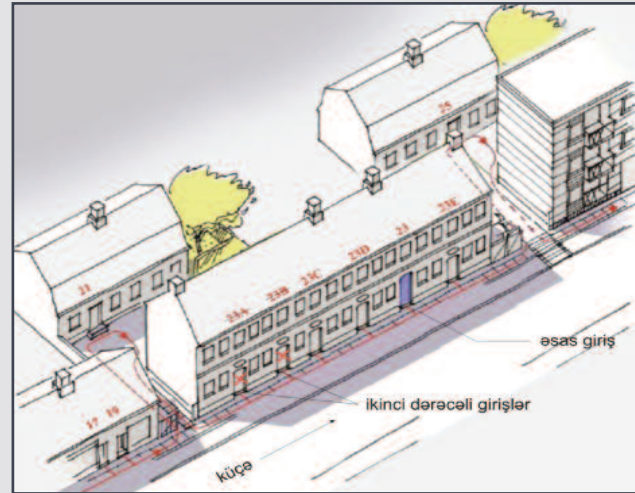


şəkil 31

şakıl 32



şakıl 33



Nümunə 5:

Bir binada küçəyə açılan və girişlərinin nömrələri «23A», «23B», «23C», «23D» və «23E» olan» beş mağazadan «23B», «23C» və «23D» birləşdirilərək bir mağazaya çevrilməsi halında, birləşmiş mağazaların nömrələri ləğv edilir, yeni mağazanın giriş nömrəsi isə növbəti birləşmiş nömrə olur («23F») (şəkil 32).

Nümunə 6:

Nümunə göstərilən mağazalardan «23A» və «23B»nin küçəyə çıxışı bağlanması halında, «23A» və «23B» nömrələri ləğv edilir, qalan üç mağazanın nömrələri isə əvvəlki kimi («23C», «23D» və «23E») dəyişməz qalır (şəkil 33).

Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri

1. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələr aşağıdakılardan ibarətdir:

- 1.1. informasiya lövhəsi (1 nömrəli əlavə);
- 1.2. park informasiya lövhəsi (2 nömrəli əlavə);
- 1.3. küçə istiqamətləri nişanı (3 nömrəli əlavə);
- 1.4. küçənin adını və giriş nömrəsini göstərən lövhə (4 nömrəli əlavə);
- 1.5. küçənin adını və giriş nömrələrinin intervalını göstərən lövhə (5 nömrəli əlavə);
- 1.6. küçənin adını göstərən lövhə (6 nömrəli əlavə);
- 1.7. giriş nömrə nişanları (7-10 nömrəli əlavələr).

2. İnformasiya lövhəsi (ölçüsü 2000x1100 mm) paslanmayan dəmirdən və alüminiumdan hazırlanmışdır, tünd-yaşıl rəngdədir. Paslanmayan dəmir borularla yerə bərkidilir. İnformasiya lövhəsinin xəritəni və məlumatları əks etdirən hissəsi termal şüşə ilə örtülmüşdür.

3. Park informasiya lövhəsi (ölçüsü 1600x2600 mm) paslanmayan dəmirdən hazırlanmışdır, tünd-yaşıl rəngdədir. Paslanmayan dəmir borularla yerə bərkidilir. Park informasiya lövhəsində müvafiq parkın adı, park barədə məlumatlar və parkın ərazi planı (parkın cizgisi) yerləşdirilir. Parkın ərazi planı (parkın cizgisi) montaj edilə bilən lövhədə yerləşdirilir.

4. Küçə istiqamətləri nişanının hündürlüyü 3000 mm-dir, paslanmayan dəmirdən hazırlanmışdır, tünd-yaşıl rəngdədir. Diametri 100 mm olan paslanmayan dəmir borularla yerə bərkidilir, müvafiq küçəyə istiqaməti və məsafəni göstərən (ölçüləri 850x200 mm və 670x160 mm) istiqamət lövhələrindən ibarətdir.

5. Küçənin adını və giriş nömrəsini, küçənin adını və giriş nömrələrinin intervalını və küçənin adını göstərən lövhələr (ölçüsü 265x450 mm) ABS materialdan hazırlanmışdır, tünd-yaşıl rəngdədir.

6. Giriş nömrə nişanları:

- 6.1. diametri 200 mm olan dairəvi formada ABS materialdan hazırlanmışdır, tünd-yaşıl rəngdədir (7 nömrəli əlavə);
- 6.2. tərəfləri 200x200 mm olan kvadrat formada ABS materialdan hazırlanmışdır, tünd-yaşıl rəngdədir (8 nömrəli əlavə);
- 6.3. diametri 200 mm olan dairəvi formada ABS materialdan hazırlanmışdır, tünd-yaşıl rəngdədir (9 nömrəli əlavə);
- 6.4. tərəfləri 200x200 mm olan kvadrat formada ABS materialdan hazırlanmışdır, tünd-yaşıl rəngdədir (10 nömrəli əlavə);

7. Nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrdə:

- 7.1. «tünd-yaşıl rəng» dedikdə, Beynəlxalq Standartlaşdırma Təşkilatının ISO 12647 standartına əsasən 5463 U kodlu rəng nəzərdə tutulur;
- 7.2. «ABS» dedikdə, akrilonitril, butadien və stirool materialı nəzərdə tutulur.

8. İnformasiya lövhələri və park informasiya lövhələri fərdi işıqlandırma ilə, digər lövhələr və nişanlar isə müasir reflektor işıqlarla təchiz olunur. Lövhələr və nişanlar işıqlandırılan zaman onların yerləşdiyi yerin xüsusiyyətləri nəzərə alınır.

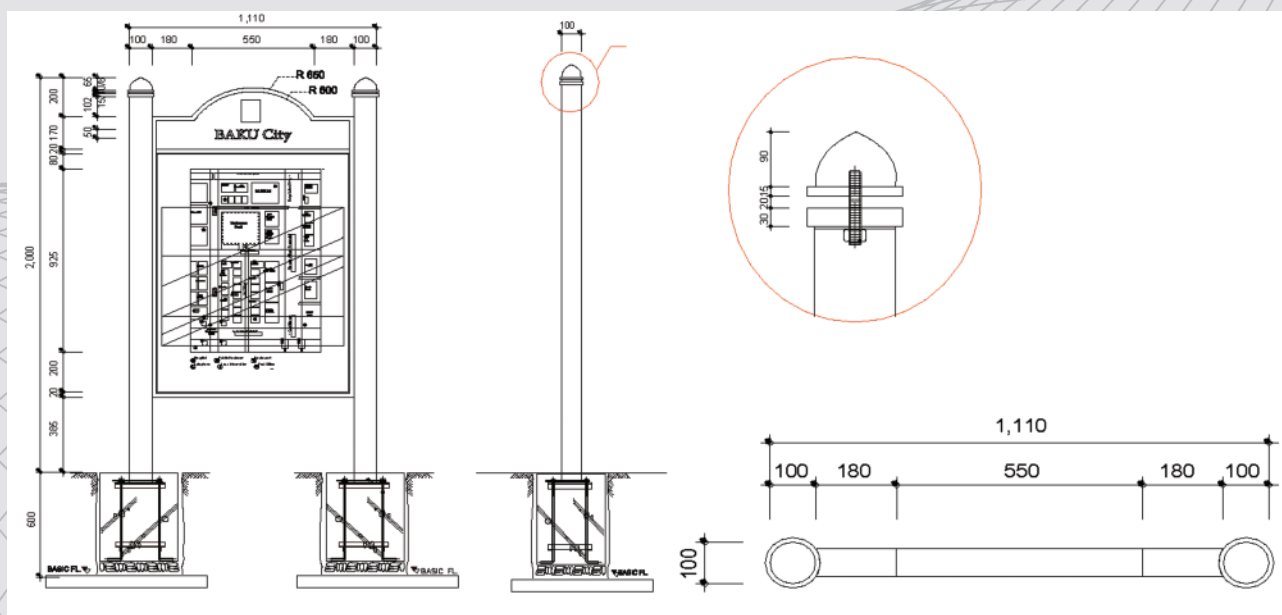
9. Ünvan lövhələrinin ölçüləri nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin parametrlərindən asılı olaraq, ölçülərdəki mütənasibliyi saxlamaqla, dəyişdirilə bilər.

«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak
obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri»nə
1 nömrəli əlavə

İnformasiya lövhəsi



İnformasiya lövhəsinin sxemi

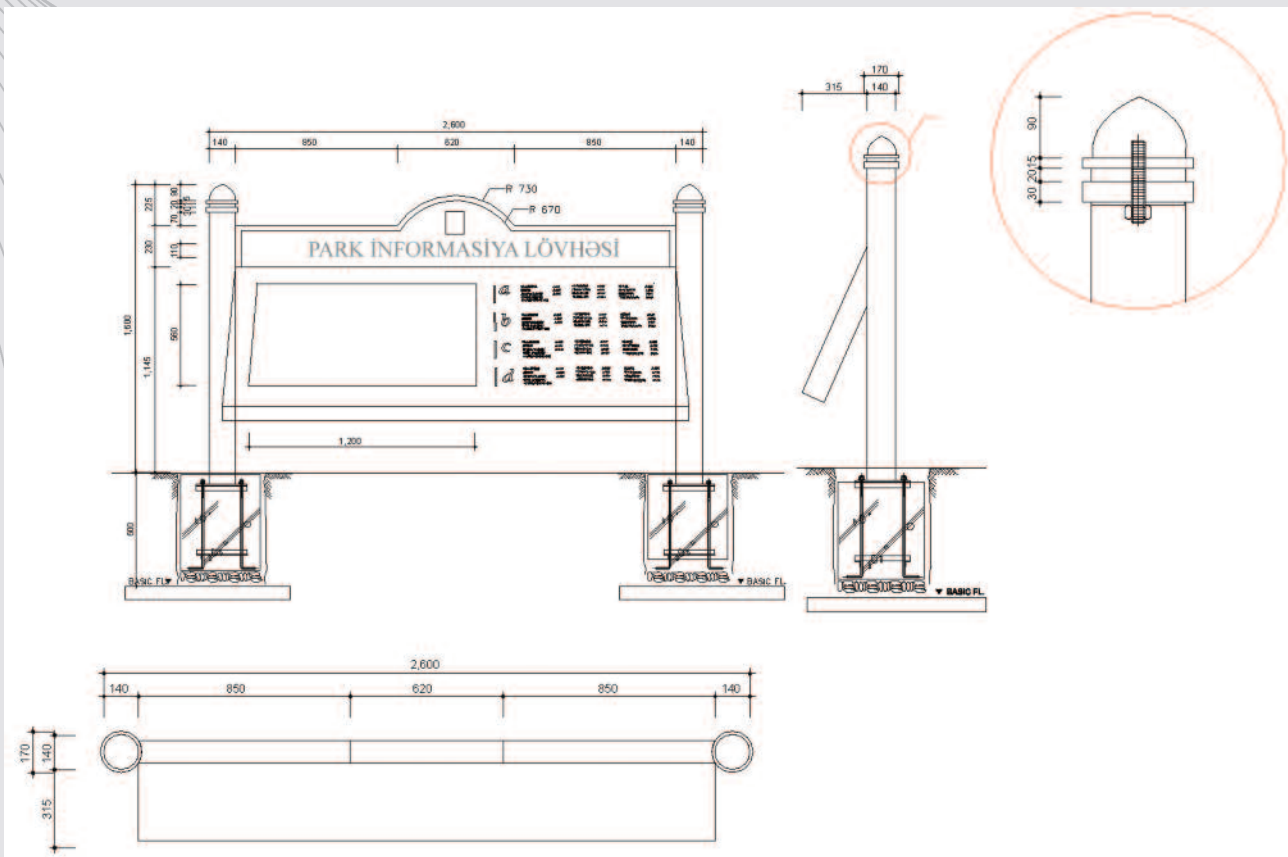


«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak
obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri»nə
2 nömrəli əlavə

Park informasiya lövhəsi

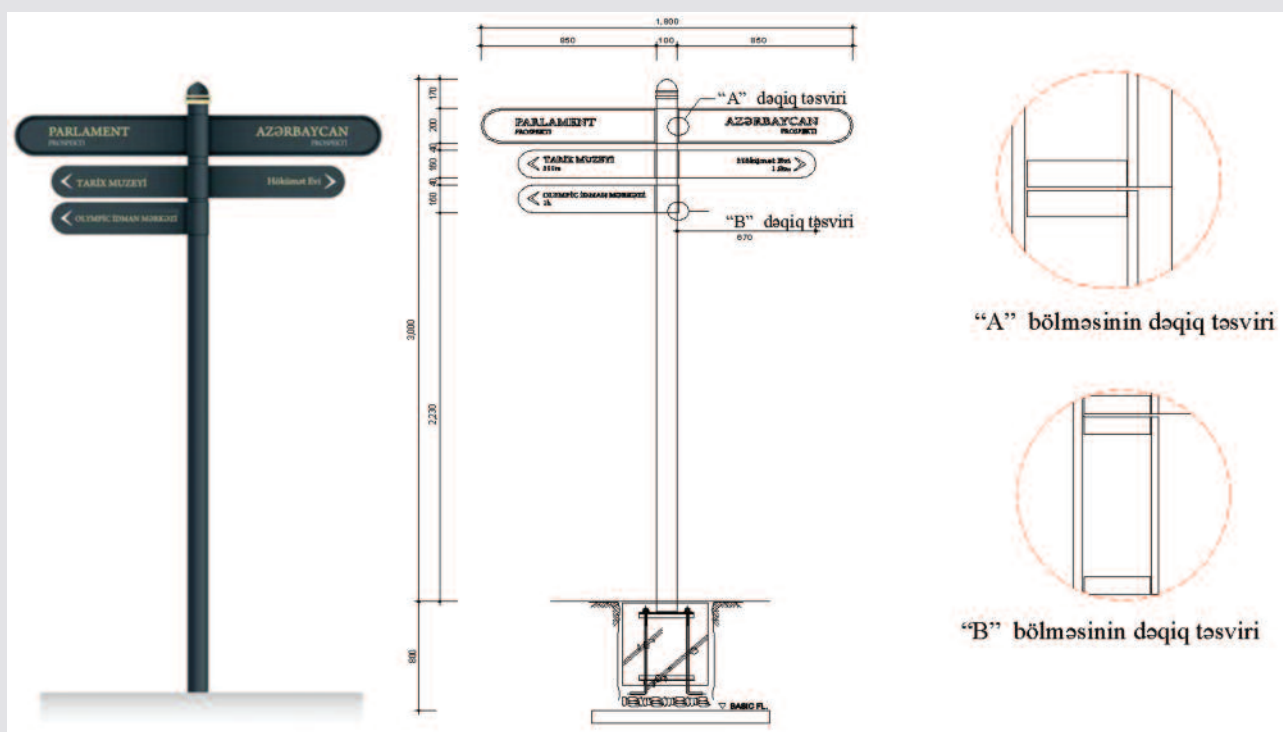


Park informasiya lövhəsinin sxemi



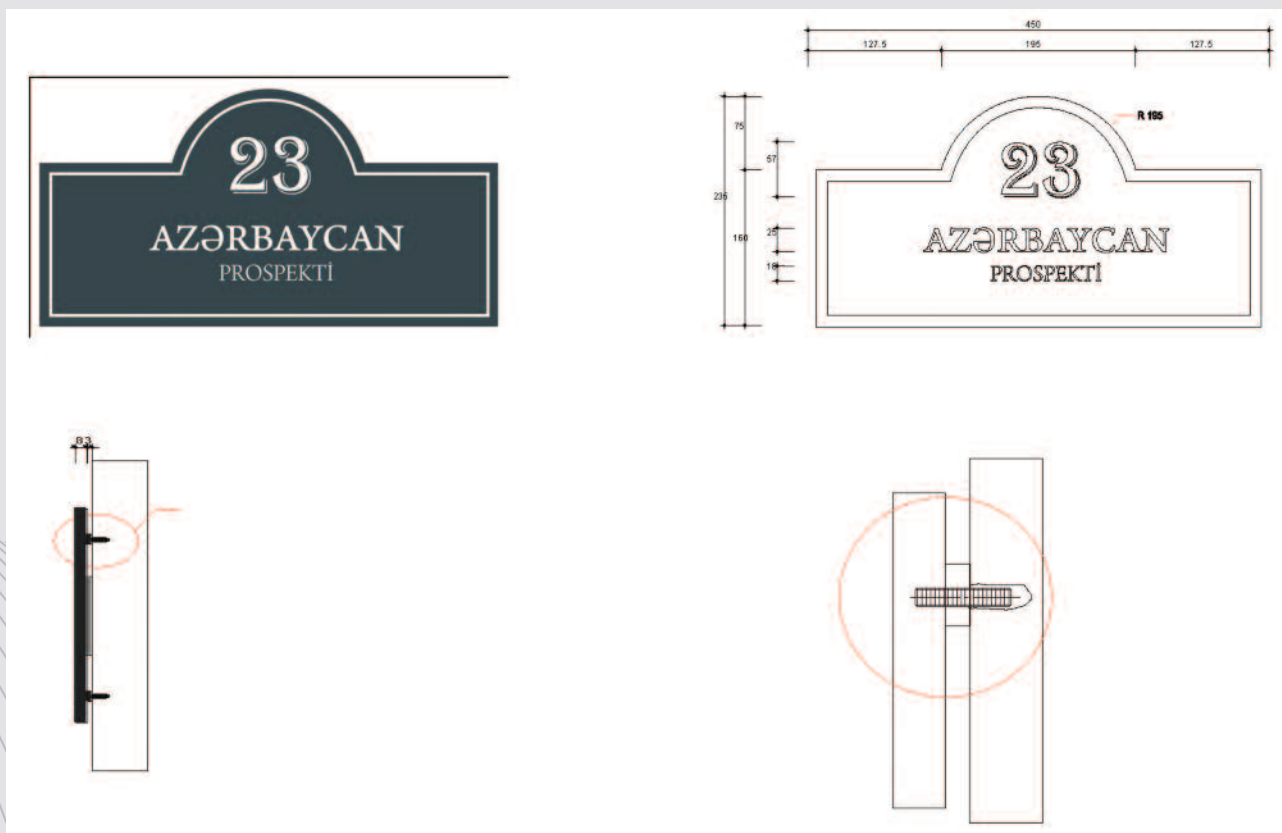
3 nömrəli əlavə

Küçə istiqamətləri nişanı



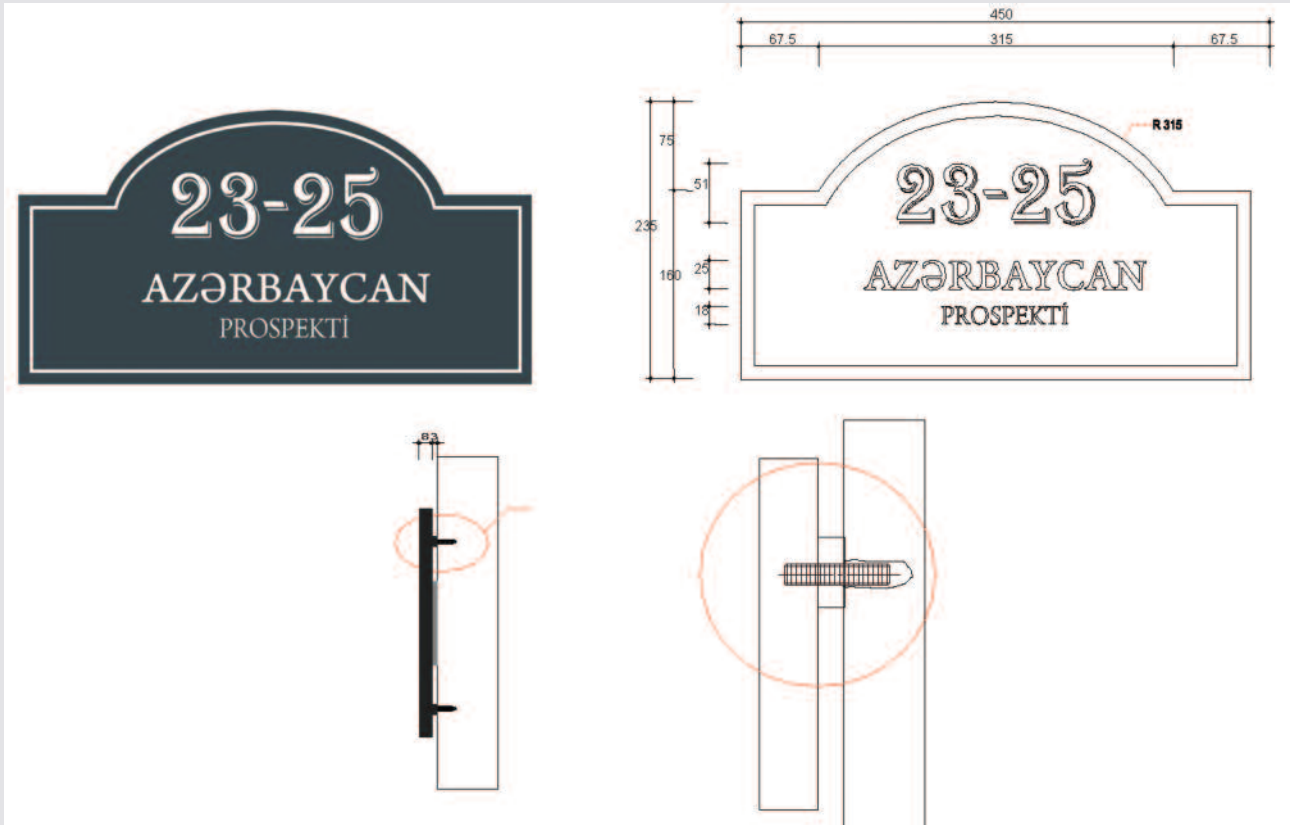
«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak
obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri»nə
4 nömrəli əlavə

Küçənin adını və giriş nömrəsini göstərən lövhə



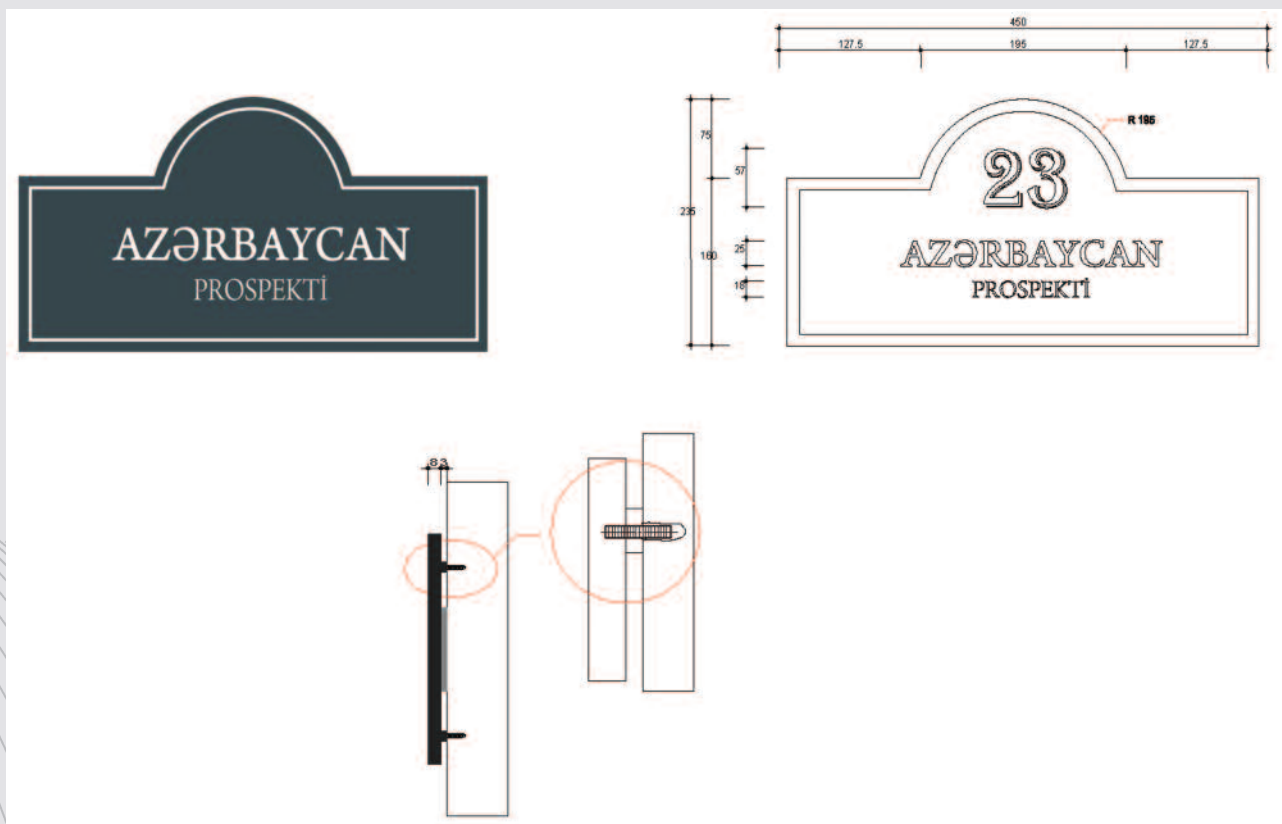
«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak
obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri»nə
5 nömrəli əlavə

Küçənin adını və giriş nömrələrinin intervalını göstərən lövhə



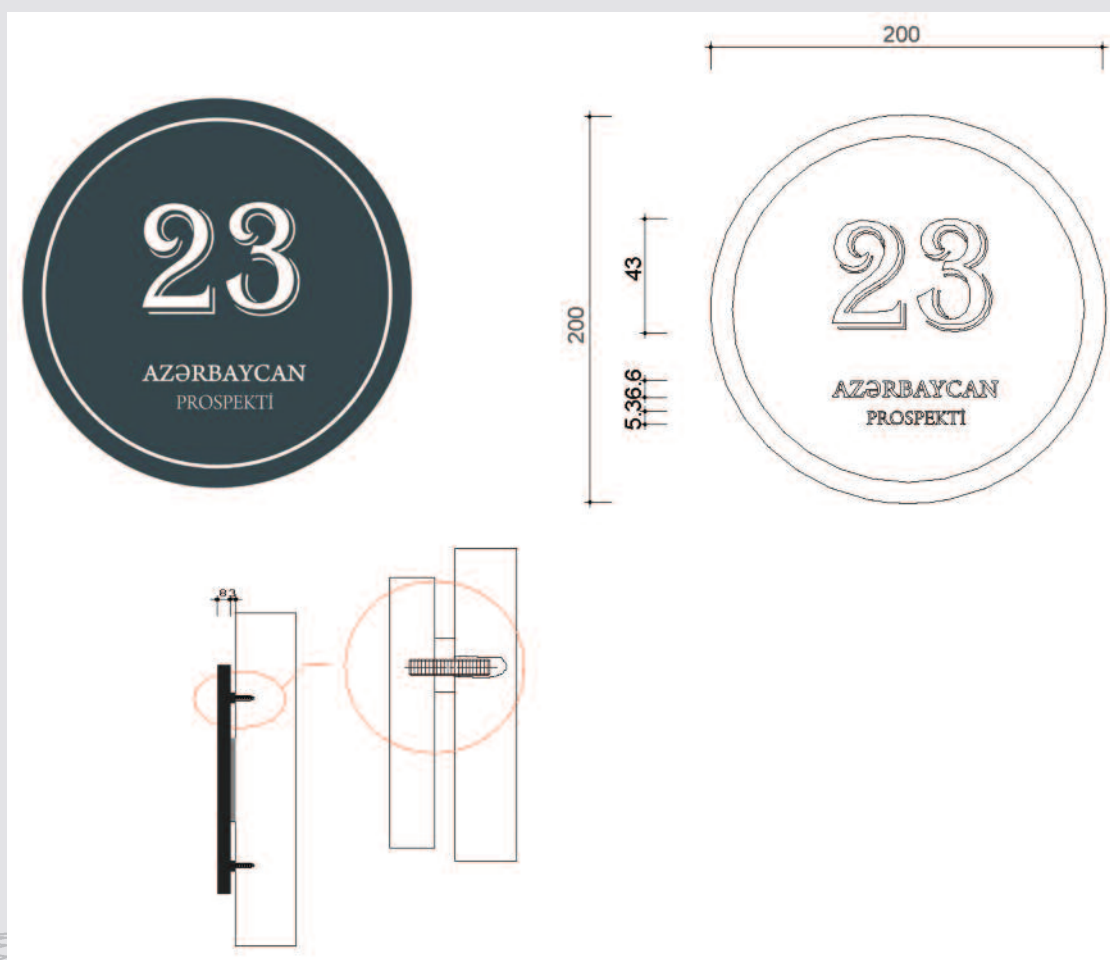
«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak
obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri»nə
6 nömrəli əlavə

Küçənin adını göstərən lövhə



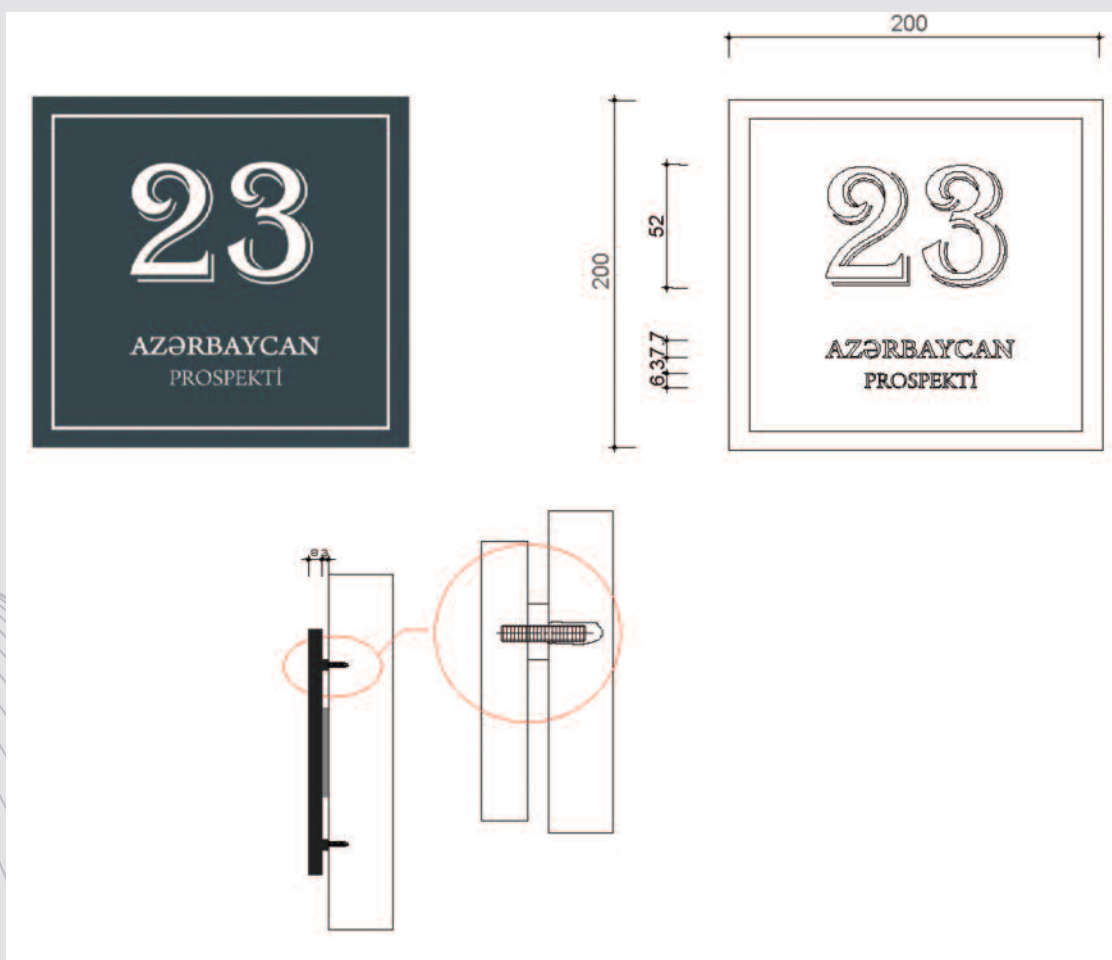
«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak
obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri»nə
7 nömrəli əlavə

Giriş nömrə nişanı



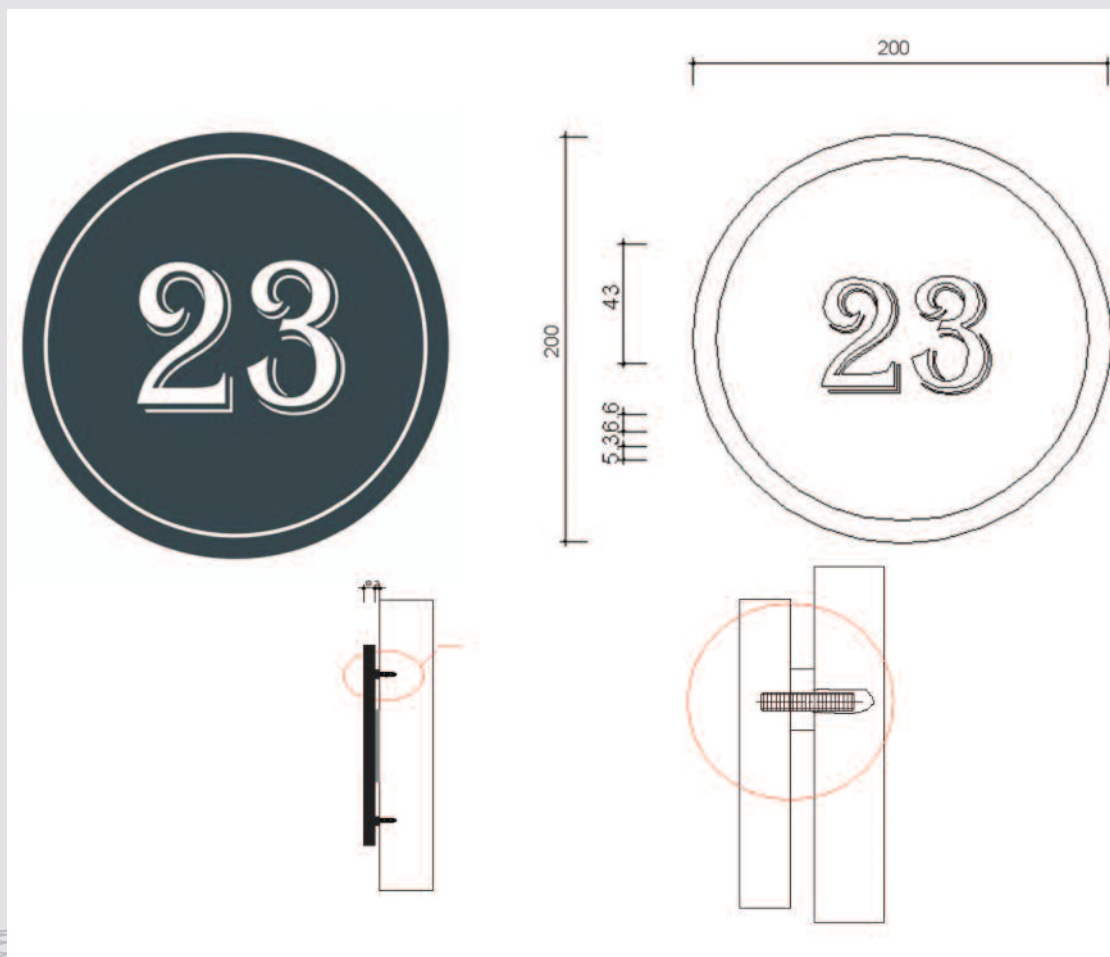
«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak
obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri»nə
8 nömrəli əlavə

Giriş nömrə nişanı



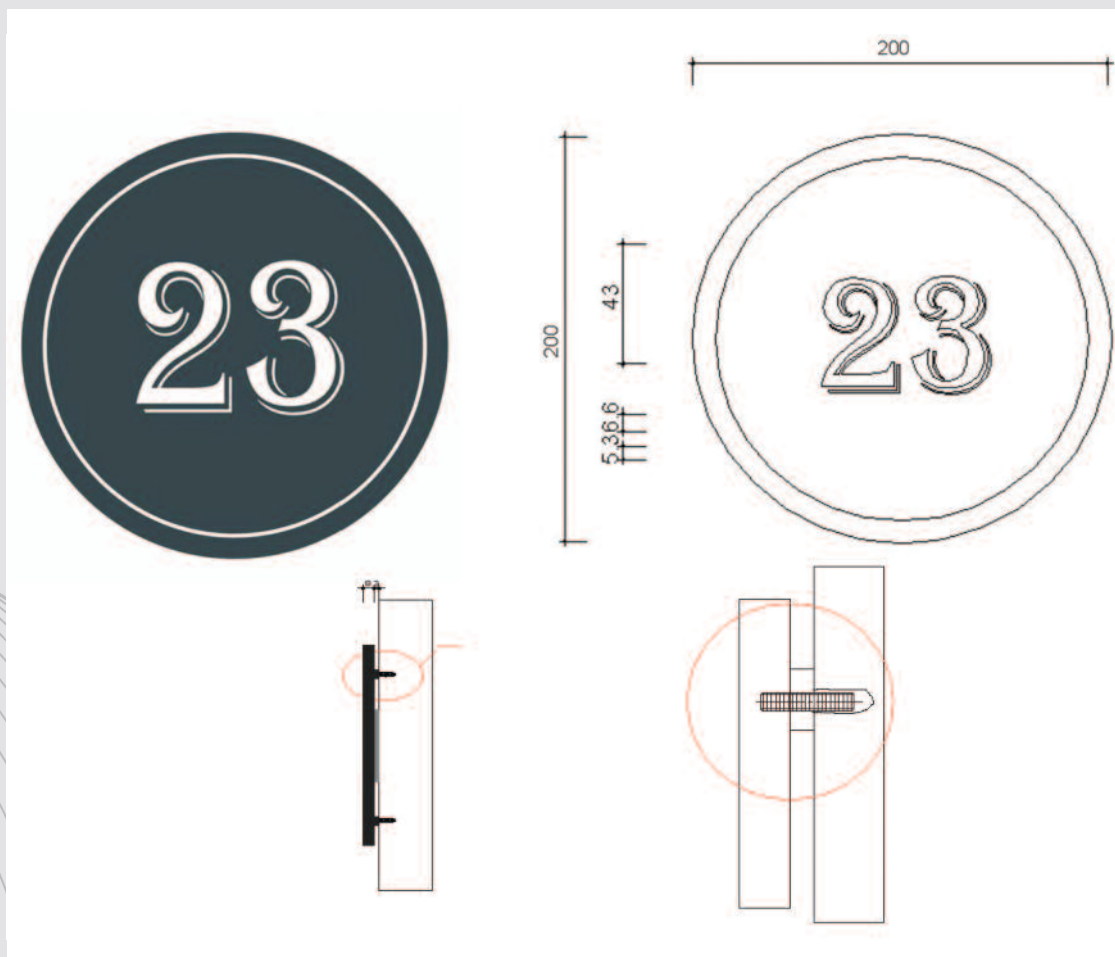
«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak
obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri»nə
9 nömrəli əlavə

Giriş nömrə nişanı



«Nəqliyyat infrastrukturunu obyektlərinin adlarını və daşınmaz əmlak
obyektlərinin nömrələrini əks etdirən lövhələrin nümunələri»nə
10 nömrəli əlavə

Giriş nömrə nişanı



İstinad edilən normativ-hüquqi aktlar

1. «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nın təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 noyabr 2008-ci il tarixli 27 nömrəli Fərmanı.

2. «Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 27 noyabr tarixli 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»nda dəyişikliklər edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 10 fevral 2012-ci il tarixli 590 nömrəli Fərmanı.

3. Nəqliyyat infrastrukturu obyektlərinin kodlaşdırılması, nəqliyyat infrastrukturu obyektlərinin başlanğıc və son nöqtələrinin, mərkəzi xətlərinin və kəsişmə nöqtələrinin müəyyən edilməsi Qaydaları (Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 5 dekabr tarixli 279 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir).

4. Ünvan reyestri ilə inteqrasiya olunacaq digər dövlət orqanlarının informasiya sistemlərinin dairəsi (Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 24 dekabr tarixli 318 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir).

Ümumi bölmə

1. Texniki pasportların nümunələri

2. Plan ölçülərin nümunələri

3. Daşınmaz əmlakın qeydiyyatı, kadastrı, texniki inventarlaşdırılması və ünvan verilməsi sahəsində işlənən terminologiyanın izahı

4. Daşınmaz əmlakın qeydiyyatı, kadastrı, texniki inventarlaşdırılması və ünvan verilməsi sahəsini tənzimləyən normativ sənədlərə dair hüquqi məsləhətlər

ⁱ 24 iyun 2005-ci il 949-IIQD nömrəli «Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin təsdiq edilməsi, qüvvəyə minməsi və bununla bağlı hüquqi tənzimləmə məsələləri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa və həmin qanunla təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikasının Qanunu (Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik toplusu, 2005-ci il, № 8, maddə 693) ilə 139.2-ci maddədə «Daşınmaz» sözü «Daşınar» sözü ilə əvəz edilmişdir.

ⁱⁱ 10 fevral 2012-ci il tarixli 590 nömrəli Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Fərmanı («Respublika» qəzeti, 12 fevral 2012-ci il, № 34; Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Topplusu, 2012-ci il, № 2, maddə 79) ilə 3.9-cu, 3.10-cu, 3.11-ci, 3.12-ci, 3.13-cü, 3.14-cü və 3.15-ci bəndlər yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.9. Ardıcıl tikililər sırası yaradan və nəqliyyat infrastrukturu obyektləri boyunca yerləşən daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələnməsi yaşayış məntəqəsinin mərkəzindən kənara doğru soldakı ünvan obyektlərinə tək, sağdakı ünvan obyektlərinə isə cüt nömrələr verilməklə həyata keçirilir.

3.10. Ardıcıl tikililər sırası yaradan və nəqliyyat infrastrukturu obyektlərində dairəvi istiqamətdə yerləşən daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələnməsi saat əqrəbinin hərəkəti istiqamətində (yaşayış məntəqəsinin mərkəzindən istiqamətlənməklə) soldakı daşınmaz əmlak obyektlərinə tək, sağdakı daşınmaz əmlak obyektlərinə isə cüt nömrələr verilməklə həyata keçirilir.

3.11. Nəqliyyat infrastrukturu (prospekt, küçə və s.) obyektlərinin kəsişməsində yerləşən daşınmaz əmlak obyektinə daha əhəmiyyətli nəqliyyat infrastrukturu obyektinə görə nömrə verilir.

3.12. Eyni əhəmiyyətli nəqliyyat infrastrukturu obyektlərinin kəsişməsində yerləşən daşınmaz əmlak obyektinə onun baş fasadın çıxdığı nəqliyyat infrastrukturu obyektinə görə nömrə verilir.

3.13. Nəqliyyat infrastrukturu obyektlərinin kəsişməsində yerləşən bir daşınmaz əmlak obyektinin eyni görünüşlü iki fasadı hər iki nəqliyyat infrastrukturu obyektinə çıxarsa, daşınmaz əmlak obyektinə yaşayış məntəqəsinin mərkəzinə doğru istiqamətlənmiş nəqliyyat infrastrukturu obyektinə görə nömrə verilir.

3.14. Meydanın perimetri boyunca yerləşən daşınmaz əmlak obyektlərinə daha əhəmiyyətli nəqliyyat infrastrukturu obyektindən başlamaqla, mərkəzə doğru saat əqrəbinin hərəkəti istiqamətində nömrələr verilir. Bu zaman birbaşa meydana çıxan nəqliyyat infrastrukturu obyektlərindəki daşınmaz əmlak obyektlərinin nömrələmə ardıcılığı pozulur. Kəsişmədəki daşınmaz əmlak obyektinin fasadı digər nəqliyyat infrastrukturu obyektinə çıxarsa, həmin binaya nömrə nəqliyyat infrastrukturu obyektinə görə verilir.

3.15. Üzərində bir neçə daşınmaz əmlak obyektini inşa edilmiş torpaq sahəsində nəqliyyat infrastrukturu obyektinin yaxınlığı nəzərə alınmaqla, əsas daşınmaz əmlak obyektini müəyyən edilir və bu obyektə əsasən həmin torpaq sahəsindəki daşınmaz əmlak obyektinə nömrə verilir.

Şərh, izahat və sənəd nümunələri

Texniki pasportların nümunələri

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsi sədrinin _____ nömrəli
_____ 2010-cu il tarixli
əmrinə əsasən təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikası
Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin
yanında
Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti

_____ ərazi idarəsinin adı

Texniki Pasport

(qeyri-yaşayış binası, əmlak kompleksi)

Adı _____

Ünvan _____

Balans saxlayıcı _____

İcarəçi və ya istifadəçi _____

Hüquq subyekti _____

İnventar nömrəsi _____

Reyestr nömrəsi _____

Pasport «__» _____ 20__ il -də olan vəziyyətə əsasən tərtib olunub

Rəis

M.Y

_____ imza

_____ (Soyadı, adı, atasının adı)

[illegible]

3

3. Torpaq sahəsinin planı

M:1

Su təchizatı	Qaz təchizatı	Elektrik təchizatı	Kanalizasiya sistemi	İsti su təchizatı	Suqızdırma sistemi	Digər abadlıq elementləri

Şərti istinad planı

	Obyektin koordinatları	x		y		
	Ərazi İdarəsinin adı _____					
		Soyadı,adı, atasının adı	imza	tarix	Obyektin ünvanı _____ _____ _____	
	Tərtib etdi					
	Yoxladı					

4. Torpaq sahəsinin təsnifatı

torpaq ayırma sənədləri üzrə	faktiki istifadə	o.cümlədən						
		əsas tikili altında	digər tikili və qurğular altında	asfalt örtüklü	beton örtüklü	yaşillıq örtüklü	sərbəst (örtüksüz) torpaq	digər

4

5. Mərtəbələr üzrə plan

M 1:

Ərazi İdarəsinin adı _____				
	Soyadı, adı, atasının adı	imza	tarix	Obyektin ünvanı _____ _____
Tərtib etdi				
Yoxladı				

6. Obyektin mərtəbələr üzrə planının eksplikasiyası.

[illegible]

7. Əsas tikililərin texniki təsviri və vəziyyəti

Sıra nömrəsi	Konstruktiv elementlər			
	adı	xarakteristikası (materialı, konstruksiyası və s.r.)	texniki vəziyyəti	köhnəlmə faizi
1	Bünövrə			
2	Kürsülük			
3	Divarlar			
	Xarici			
	Daxili			
4	Araşmələr			
5	Daxili pilləkənlər			
6	Xarici açıq pilləkənlər			
7	Mərtəbələrarası örtmələr			
8	Çardaq örtmələri			
9	Dam örtüyü			
10	Döşəmələr			
11	Tavan			
12	Pəncərələr			
13	Qapılar			
14	İsidilmə			
15	Su təchizatı			
16	Elektrik təchizatı			
17	Qaz təchizatı			
18	İsti su təchizatı			
19	Daxili işıqlandırma			
20	Telefonlaşdırma			
21	Televiziya şəbəkəsi			
22	Su axarı üçün qurğular			
23	Lift			
24	Zibil borusu			
25	Siqnalizasiya			
26	Ventilyasiya			
27	Kanalizasiya			
28	Sair xidmətlər			
29	Terraslar və açıq eyvanlar			
30	Bağlı eyvanlar			

7

8. Həyat tikililəri və qurğuların texniki təsviri və vəziyyəti**Həyat tikililəri**

Liter	Tikintinin adı	Texniki təsviri				
		Divarlar	Döşəmələr	Dam	Sanitariya texnikası	Ümumi fiziki köhnəlmə

Quyular

Liter	Quyuların dərinliyi	Daxili üfüqi kəsiyin sahəsi	Texniki təsviri və vəziyyəti	Ümumi fiziki köhnəlmə

Hovuzlar

Liter	Xarici üfüqi kəsiyin sahəsi	Daxili tutumu kub.metrə	Texniki təsviri və vəziyyəti	Ümumi fiziki köhnəlmə

Hasarlar

Liter	Hasarın materialı	Uzunluğu, metrə	Orta hündürlüyü, m	Divarların sahəsi, kv.m	Xarakteristikası və texniki vəziyyəti	Ümumi fiziki köhnəlmə

Darvaza və qapılar

Liter	Darvazanın materialı	Qapının materialı	Hündürlüyü və eni	Xarakteristikası və texniki vəziyyəti	Ümumi fiziki köhnəlmə

Digər qurğular

Liter	Adı	Xarakteristikası və texniki vəziyyəti	Ümumi fiziki köhnəlmə

Pasportun tərtib edilməsi üçün təqdim edilmiş sənədlər

Baş mühəndis

Daşınmaz əmlakın texniki inventarlaşdırılması şöbəsinin müdiri

Pasportu tərtib etdi

Yoxladı

(vəzifəsi, adının baş hərfi, soyadı və imzası)

(vəzifəsi, adının baş hərfi, soyadı və imzası)

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsi sədrinin _____ nömrəli
_____ 2010-cu il tarixli
əmrilə təsdiq edilmişdir

**Azərbaycan Respublikası
Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin
yanında
Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti**

_____ ərazi idarəsinin adı

Texniki Pasport

(qeyri-yaşayış sahəsi)

Adı _____

Ünvan _____

Balans saxlayıcı _____

İcarəçi və ya istifadəçi _____

Hüquq subyekti _____

İnventar nömrəsi _____

Reyestr nömrəsi _____

Pasport «___» _____ 20__ il -də olan vəziyyətə əsasən tərtib olunub

Rəis

M.Y

(imza)

(Soyadı, adı, atasının adı)

2. Binanın ümumi göstəriciləri

1	Layihənin tipi	
2	Binanın tikildiyi il	
3	Mərtəbələrin sayı	
4	Zirzəminin, yarımzirzəminin hündürlüyü	
5	Binanın ümumi sahəsi	
6	Qeyri yaşayış sahəsinin yerləşdiyi mərtəbə	

3. Binanın (tikilinin) texniki təsviri

Sıra nömrəsi	Konstruktiv elementlər			
	adı	xarakteristikası (materialı, konstruksiyası və s.r.)	texniki vəziyyət	köhnəlmə faizi
1	Bünövrə			
2	Divarlar (material):			
	daxili			
	xarici			
3	Dam örtüyü			
4	Su təchizatı			
5	Qaz təchizatı			
6	Elektrik təchizatı			
7	İsildimənin növü (sobaların sayı)			
8	Liftlər			
9	Zibil borusu			
10	Sair göstəricilər			

3

4.Sahənin planı

Şərti istinad planı					
	Obyektin koordinatları	x	y		
	Ərazi idarəsinin adı _____				
		Soyadı,adı,atasının adı	imza	tarix	Obyektin ünvanı _____ _____
	Tərtib etdi				
Yoxladı					

Hündürlüyü H (m.)	_____
Tikilialtı sahə (kv.m.)	_____
Həcmi kub.m.	_____
Obyektin dəyəri (manatla)	_____

5

6.Qeyri- yaşayış sahəsinin texniki təsviri və vəziyyəti

Sıra nömrəsi	Konstruktiv elementlər			
	adı	xarakteristikası (materialı,konstruksiyası və s.r.)	texniki vəziyyət	köhnəlmə faizi
1	Divarlar (material):			
	daxili			
	xarici			
2	Arakəsmələr (material)			
3	Döşəmə			
4	Tavan			
5	Qapılar			
6	Pəncərələr			
7	Əsas otaqlar			
8	Köməkçi otaqlar			
9	Digər sahələr(otaqlar)			
10	İsidilmənin növü (sobaların sayı)			
11	Elektrik təchizatı			
12	Su təchizatı			
13	Qazla təchizatı			
14	İsti su təchizatı			
15	Telefon			
16	Ventilasiya			
17	Kanalizasiya			
18	Sair göstəricilər			

Pasportun tərtib edilməsi üçün təqdim edilmiş sənədlər

Baş mühəndis

Daşınmaz əmlakın texniki inventarlaşdırılması şöbəsinin müdiri

Pasportu tərtib etdi

Yoxladı

(vəzifəsi, adının baş hərfi, soyadı və imzası)

(vəzifəsi, adının baş hərfi, soyadı və imzası)

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsi sədrinin _____ nömrəli
_____ 2010-cu il tarixli
əmrinə əsasən təsdiq edilmişdir

**Azərbaycan Respublikası
Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin
yanında
Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti**

_____ ərazi idarəsinin adı

Texniki Pasport

(elektrik stansiyası)

Elektrik stansiyasının tipi və adı _____

Ünvan _____

Hüquq subyekti _____

İnventar nömrəsi _____

Reyestr nömrəsi _____

Pasport «___» _____ 20__ il -də olan vəziyyətə əsasən tərtib olunub

Rəis

M.Y.

(imza)

(Soyadı, adı, atasının adı)

2. Ümumi məlumatlar

Elektrik stansiyasının adı və tipi _____

Elektrik stansiyasının işləmə prinsipi _____

Tikildiyi il _____

Torpaq sahəsi, ha _____ Sənəd üzrə _____ Faktiki _____

Ümumi tikili altı sahə _____ kv.m

Hüquq müəyyənədiçi sənədlər: _____

Elektrik stansiyasının ərazisindən kənara çıxan mühəndis və nəqliyyat şəbəkələri _____

Elektrik stansiyasının ümumi balans dəyəri _____

Tikintisi başa çatmamış tikili və qurğular _____

İstismara qəbul aktında nəzərə alınmayan tikili və qurğular _____

3. Elektrik stansiyasının əsas tərkib hissələri

S/s	Adı	Ölçü vahidi	Sayı	Qeyd
1	Maşın zalı bloku			
2	Avtomatlaşdırılmış idarə sistemi			
3	Dispetçer və başqa xidmətlər bloku			
4	Yüksəldici yarımstansiya 10/110 kV			
5				

4. Elektrik stansiyasının yardımçı tərkib hissələri

S/s	Adı	Ölçü	Sayı	Qeyd
1	Yanğın əleyhinə təhlükəsizlik sistemi			
2	Tüstüötürücü qurğu			
3	Soyuducu qurğu			
4	Yanacaq təsərrüfatı			

3

5. Elektrik stansiyasının texniki xüsusiyyətləri

Elektrik stansiyasının layihə gücü _____

Modul aqreqlərləri haqda məlumat:

S/s	Markası	Say1	Gücü(meqavətlə)				Yanacağın sərfi (q/kVt.saat)	Gərginlik (kV)	Tezlik (hs)	Faydalı iş əmsalı(%)	Qeyd
			ümumi		aktiv						
			ümumi	vahidin	ümumi	vahidin					
1											
2											
3											

Yüksəldici yarımqstansiyalar haqda məlumat:

S/s	Növü	Sayı	Gücü (kVa)	Nominal gərginlik (kV)	Qeyd
1					
2					
3					

[illegible]

5

7. Elektrik stansiyasının torpaq sahəsinin planı

M 1:

Su təchizatı	Qaz təchizatı	Elektrik təchizatı	Kanalizasiya sistemi	İsti su təchizatı	Suqızdırma sistemi	Digər abadlıq elementləri	
Şərti istinad planı							
			Obyektin koordinatları	x		y	
			Örəzi İdarəsinin adı				
				Soyadı, adı, atasının adı	imza	tərix	Obyektin ünvanı
			Tərtib etdi				
Yoxladı							

8. Torpaq sahəsinin təsnifatı

torpaq ayırma sənədləri üzrə	faktiki istifadə	o.cümlədən						
		əsas tikili altında	digər tikili və qurğular altında	asfalt örtüklü	beton örtüklü	yaşılq örtüklü	sərbəst (örtüksüz) torpaq	digər

6

9. Tikililərin planı

M 1:

Ərazi İdarəsinin adı _____				
	Soyadı,adı, atasının adı	imza	tarix	Obyektin ünvanı _____ _____
Tərtib etdi				
Yoxladı				

10. Obyektin mərtəbələr üzrə planının eksplikasiyası.

[illegible]

11. Əsas tikililərin texniki təsviri və vəziyyəti

8

Sıra nömrəsi	Konstruktiv elementlərin adı	Konstruktiv elementlərin xarakteristikası (materialı, konstruksiyası və s.r.) və texniki vəziyyəti						Qeyd
		Liter _____	Köhnəlmə faizi _____	Liter _____	Köhnəlmə faizi _____	Liter _____	Köhnəlmə faizi _____	
1	Bünövrə							
2	Divarlar							
	Xarici							
	Daxili							
3	Arakəsmələr (material)							
4	Döşəmə							
5	Tavan							
6	Qapı							
7	Pəncərə							
8	İsidiqlənmə növü (sobaların sayı)							
9	Elektrik təchizatı							
10	Su təchizatı							
11	Qaz təchizatı							
12	İsti su təchizatı							
13	Telefon							
14	Ventilyasiya							
15	Kanalizasiya							
16	Lift							
17	Sair göstəricilər							

12. Elektrik stansiyasının qurğularının texniki təsviri.

[illegible]

13. Elektrik stansiyasının sahə daxili elektrik ötürücü, rabitə və sairə xətləri

Liter	Xəttin adı	Gərginlik(kv)	Xəttin uzunluğu(m) o cümlədən:			Direklərin sayı(ədəd)	Direklərin materialı	İstismara qəbul tarixi
			ümumi	torpaq altı və müxtəlif kanallarda(m)	hava ilə(m)			
Ümumi:								

14. Elektrik stansiyasının mühəndis şəbəkələri və kommunikasiya xətləri (borular, kabel, kanalizasiya xətləri və sairə)

Liter	Qurğunun adı	Materialı	Uzunluğu (m)	Diametri (mm)	Baxış quyuları (ədəd)	İstismara qəbul tarixi

15. Elektrik stansiyasının avtomobil, dəmir yolu, keçid və meydançalarının təsviri

Liter	Yolların, keçid və meydançaların adı	Əsas örtük materialı	Uzunluğu (m)	Örtüyün sahəsi (kv.m)	İstismara qəbul tarixi

Pasportun tərtib edilməsi üçün təqdim edilmiş sənədlər

Baş mühəndis

Daşınmaz əmlakın texniki inventarlaşdırma şöbəsinin müdiri

Pasportu tərtib etdi

Yoxladı

(vəzifəsi, adının baş hərfi, soyadı və imzası)

(vəzifəsi, adının baş hərfi, soyadı və imzası)

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri
Dövlət Komitəsi sədrinin _____ nömrəli
_____ 2010-cu il tarixli
əmrinə əsasən təsdiq edilmişdir

**Azərbaycan Respublikası
Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin
yanında
Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestr Xidməti**

_____ ərazi idarəsinin adı

Texniki Pasport

(yanacaqoldurma stansiyası)

Yanacaqoldurma stansiyasının tipi və adı _____

Ünvan _____

Hüquq subyekti _____

İnventar nömrəsi _____

Reyestr nömrəsi _____

Pasport «___» _____ 20__ il -də olan vəziyyətə əsasən tərtib olunub

Rəis

M.Y.

(imza)

(Soyadı, adı, atasının adı)

2.Ümumi məlumat

Sr.No-si	Göstəricinin adı	Ölçü vahidi	Miqdarı (sahəsi)
1	Layihənin tipi və seriyası		
2	Tikildiyi il		
3	Gücü		
4	Torpağın ümumi sahəsi,	kv.m	
	o cümlədən:		
	tikinti və qurğuların tutduğu sahə	kv.m	
	abadlaşdırmış sahə (örtük materialları üzrə)	kv.m	
	qrunt (örtüksüz torpaq sahəsi)	kv.m	
5	Tikililərin sayı	ədəd	
6	Tikililərin həcmi	kub.m	
7	Zirzəmi	kv.m	
8	Yarımzirzəmi	kv.m	
9	Yanacaq çənlərinin sayı	ədəd	
10	Yanacaq çənlərinin ümumi həcmi (növlər üzrə)	kub.m	
	o cümlədən:		
	A76	kub.m	
	A92	kub.m	
	A95	kub.m	
	dizel	kub.m	
	maye qazı	kub.m	
	sair		
11	Su anbarının həcmi	kub.m	
12	Elektrik kabeli	poq.m	
13	Transformator gücü	kvt	
14	İşıqlandırma növü		
15	Yanacaqpaylama kolonkaları (markası)	ədəd	
16	Yağpaylama kolonkaları	ədəd	
17	Yanacaq üçün süzmə avadanlığı	ədəd	
18	Yağ üçün süzmə avadanlığı	ədəd	
19	İldırım ötürücü	ədəd	
20			

55

[illegible]

4

4. Yanacaq doldurma stansiyasının torpaq sahəsinin planı

M:1

Su təchizatı	Qaz təchizatı	Elektrik təchizatı	Kanalizasiya sistemi	İsti su təchizatı	Suqızdırma sistemi	Digər abadlıq elementləri	
Şərti istinad planı							
			Obyektin koordinatları	x		y	
			Örəzi İdarəsinin adı				
				Soyadı, adı, atasının adı	imza	tərix	Obyektin ünvanı
			Tərtib etdi				
Yoxladı							

5. Torpaq sahəsinin təsnifatı

torpaq ayırma sənədləri üzrə	faktiki istifadə	o.cümlədən						
		əsas tikili altında	digər tikili və qurğular altında	asfalt örtüklü	beton örtüklü	yaşılq örtüklü	sərbəst (örtüksüz) torpaq	digər

5

6. Yanacaq doldurma stansiyasının nəql sxemi

M 1:

	Soyadı, adı, atasının adı	imza,	tarix	obyektin ünvanı				
Tərtib etdi								
Yoxladı								

7. Tikililərin planı

M 1:

Ərazi İdarəsinin adı _____			
	Soyadı, adı, atasının adı	İmza, tarix	Obyektin ünvanı _____ _____
Tərtib etdi			
Yoxladı			

[illegible]

9. Əsas tikililərin texniki təsviri və vəziyyəti

Sıra nömrəsi	Konstruktiv elementlərin adı	Konstruktiv elementlərin xarakteristikası (materialı, konstruksiyası və s.r.) və texniki vəziyyəti						Qeyd
		Liter _____	Köhnəlmə faizi	Liter _____	Köhnəlmə faizi	Liter _____	Köhnəlmə faizi	
1	Bünövrə							
2	Divarlar							
	Xarici							
	Daxili							
3	Arakəsmələr (material)							
4	Döşəmə							
5	Tavan							
6	Qapı							
7	Pəncərə							
8	İsildilmanın növü (sobaların sayı)							
9	Elektrik təchizəti							
10	Su təchizəti							
11	Qaz təchizəti							
12	İsti su təchizəti							
13	Telefon							
14	Ventilyasiya							
15	Kanalizasiya							
16	Lift							
17	Sair göstəricilər							

10. Avadanlıqların texniki təsviri

Çənlər							
Sr. №-si	materialı	texniki vəziyyəti	tipi	həcmi kub m.	formas	daxili ölçüləri	qeyd
1							
2							
3							
4							
5							
6							

yanacaq kolonkası			yağ kolonkası			siyirtmə, ventillər		
Sr. №-si	tipi markası	sayı (ədədlə)	Sr. №-si	tipi markası	sayı (ədədlə)	sayı (ədədlə)	diametri (mm)	materialı
1								
2								
3								
4								
5								

sorucu qurğular			yuyucu qurğular			yanacağın ölçü qurğusu	
Sr. №-si	materialı	sayı (ədədlə)	sayı (ədədlə)	markası	güc	sayı (ədədlə)	materialı
1							
2							
3							
4							
5							

borular			yanğından mühafizə qurğusu	
materialı	miqdarı, poq.m-lə	diametri (mm)	sayı (ədədlə)	növü

11. Su kəməri və kanalizasiya şəbəkələrinin texniki təsviri

[illegible]

12. Elektrik xətləri və avadanlıqlarının texniki təsviri

[illegible]

13.Çənlərin təmizlənməsi

Çənlərin №-si	təmizlənmə tarixi					illər üzrə çirklənmə dərəcəsi			
	201...	201...	201...	201...	201...	201...	201...	201...	201...

14.Yanğınsöndürmə avadanlıqları

Sr. №-si	yanğın söndürənin tipi (ədədlə)		qum qutusu (ədədlə)	bel (ədədlə)	vedrə (ədədlə)	yanğınsöndürmə qurğusunun növü	yoxlama tarixi
	tipi	sayı (ədədlə)					

Pasportun tərtib edilməsi üçün təqdim edilmiş sənədlər

Baş mühəndis

Daşınmaz əmlakın texniki inventarlaşdırma şöbəsinin müdiri

Pasportu tərtib etdi

Yoxladı

(vəzifəsi, adının baş hərfi, soyadı və imzası)

(vəzifəsi, adının baş hərfi, soyadı və imzası)

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİNİN
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

_____ ƏRAZİ İDARƏSİ

DAŞINMAZ ƏMLAKIN TEXNİKİ PASPORTU

ÇOXİLLİK ƏKMƏ

Reyestr nömrəsi:

Ünvan:

Hüquq subyekti:

Rəis:

Tərtib edilmə tarixi:

İnventar nömrəsi:

Şərti işarələr	Situasiya planı			
Torpaq sahəsi haqqında məlumat				
Sənəd üzrə torpaq sahəsi (ha)	Faktiki sahə (ha)	Çoxillik əkinlərin sahəsi (ha)	Digər sahələr (ha)	Sənəd üzrə normativ qiymət (manatla)

ÇOXİLLİK ƏKMƏNİN PLANI



ÜMUMİ MƏLUMAT (SAHƏ - ha)

Əkilmə tarixi		Yarımkoolların sahəsi	
Ümumi sahə		Çoxillik ot bitkilərinin sahəsi	
Bitkilərin ümumi sahəsi		Lianların sahəsi	
Ağacqların sahəsi		Çəmənlik, qazon v.s sahə	
Kolluqarın sahəsi		Örtüklü keçidlərin sahəsi	
Kol tipli ağacqların sahəsi		Örtüksüz keçidlərin sahəsi	

ÇOXİLLİK ƏKMƏLƏRİN ŞƏRHİ VƏ XARAKTERİSTİKASI

Sıra N	Əkilinin növü	Əkilinin cinsi	İventarla şdırma ili	Yaşı	Əkilinin sahəsi (ha)	Miqdarı

Xüsusi qeydlər:

Baş mühəndis:

T.İ.Ş.-nin rəisi:

İcraçılar:

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİNİN
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ
_____ ƏRAZI İDARƏSİ

DAŞINMAZ ƏMLAKIN TEXNİKİ PASPORTU

ÇOXMƏRTƏBƏLİ (ÇOXMƏNZİLLİ)
YAŞAYIŞ BİNASI

Reyestr nömrəsi:

Ünvan:

Hüquq subyekti:

Rəis:

Tərtib edilmə tarixi:

İnventar nömrəsi:

TORPAQ SAHƏSİNİN PLANI M1:500

Şərti işarələr		Situasiya planı		
Torpaq sahəsi haqqında məlumat				
Sənəd üzrə torpaq sahəsi (ha)	Faktiki sahə (ha)	Tikinti alı sahə (ha)	Digər sahələr (ha)	Sənəd üzrə normativ qiymət (manatla)

MƏRTƏBƏLƏR ÜZRƏ MƏNZİLLƏRİN TƏSNİFATI

Mərtəbə- nin №-si	Mənzil- lərin sayı	Mərtəbədəki 1, 2 və s. otaqlı mənzillərin sayı	Daxili hündürlüyü	Ümumi sahə (m ²)	Yaşayış sahəsi (m ²)

YAŞAYIŞ BİNASI HAQQINDA MƏLUMAT

Tikildiyi il		Bünovra	
Mərtəbəliyi		Xarici divarlar	
Girişlərin sayı		Daxili divarlar	
İnventar dəyəri		Arakəsmələr	
Ümumi sahəsi (m ²)		Elektrik təchizəti	
Yaşayış sahəsi (m ²)		Su təchizəti	
Zirzəmi sahəsi (m ²)		Qaz təchizəti	
Yarınzirzəmi sahəsi (m ²)		İstilik təchizəti	
Mansard sahəsi (m ²)		Lift	

MƏNZİLLƏRİN OTAQLAR ÜZRƏ TƏSNİFƏTİ

Göstəricinin adı	Bir otaqlı	İki otaqlı	Üç otaqlı	Dörd otaqlı	Beş otaqlı	Altı və daha çox otaqlı
Mənzillərin ümumi sayı						
Ümumi sahə (m ²)						
Yaşayış sahəsi (m ²)						

QEYRİ-YAŞAYIŞ SAHƏLƏRİ HAQQINDA MƏLUMAT

Göstəricinin adı	Yerüstü mərtəbə	Zirzəmi	Yarınzirzəmi	Mansard (mezanin)	Cəmi
Ümumi sahə (m ²)					
Əsas sahə (m ²)					

BİNAYA AİD TİKİLİ VƏ QURĞULAR HAQQINDA MƏLUMAT

Liter	Adı (təyinatı)	Ümumi sahə (m ²)	Tikintiəti sahəsi (m ²)	Həcmi (m ³)

Xüsusi qeydlər:

MƏNZİLLƏR HAQQINDA MƏLUMAT

Mənzilin №-si	Girişin №-si	Mənzilin yerləşdiyi mərtəbə	Otaqların sayı	Ümumi sahə (m ²)	Yaşayış sahəsi (m ²)

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİNİN
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

_____ ƏRAZİ İDARƏSİ

DAŞINMAZ ƏMLAKIN TEXNİKİ PASPORTU

MƏNZİL

Reyestr nömrəsi:

Ünvan:

Hüquq subyekti:

Rəis:

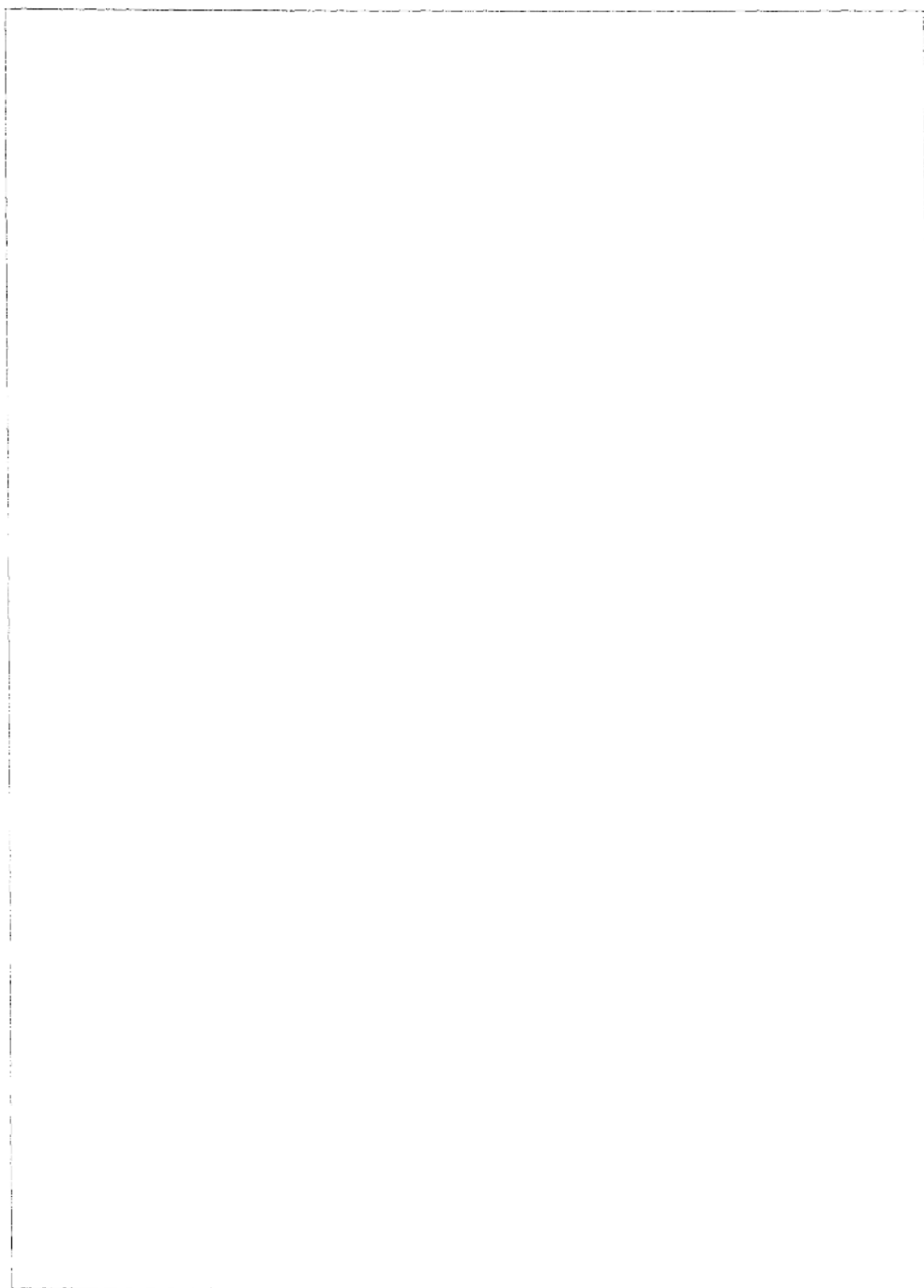
Tərtib edilmə tarixi:

İnventar nömrəsi:

BİNANIN YERLƏŞDİYİ TORPAQ SAHƏSİNİN PLANI M1:500

Şərti işarələr Situasiya planı				
Torpaq sahəsi haqqında məlumat				
Sənəd üzrə torpaq sahəsi (ha)	Faktiki sahə (ha)	Tikinti altı sahə (ha)	Digər sahələr (ha)	Sənəd üzrə normativ qiymət (manatla)

MƏNZİLİN PLANI



MƏNZİLİN YERLƏŞDİYİ BİNA HAQQINDA MƏLUMAT

Tikildiyi il	Mərtəbəliyi	Bünövrə	Xarici divarlar	Daxili divarlar	Sanitar-texniki təchizat				Lift	Qeyd
					istilik	su	qaz	elektrik		

MƏNZİL HAQQINDA MƏLUMAT

Yerləşdiyi mərtəbə	Otaqların sayı	Ümumi sahəsi (m ²)	Yaşayış sahəsi (m ²)	Inventar dəyəri (manatla)

OTAQLARIN TƏYİNATI

Sıra №-si	Adı	Sahəsi (m ²)	Daxili hündürlüyü (m)	Qeyd

Xüsusi qeydlər

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI
ƏMLAK MƏSƏLƏLƏRİ DÖVLƏT KOMİTƏSİNİN
yanında
DAŞINMAZ ƏMLAKIN DÖVLƏT REYESTRİ XİDMƏTİ

_____ ƏRAZİ İDARƏSİ

DAŞINMAZ ƏMLAKIN TEXNİKİ PASPORTU

FƏRDİ YAŞAYIŞ EVİ

Reyestr nömrəsi:

Ünvan:

Hüquq subyekti:

Rəis:

Tərtib edilmə tarixi: İnventar nömrəsi:

TORPAQ SAHƏSİNİN PLANI M1:500

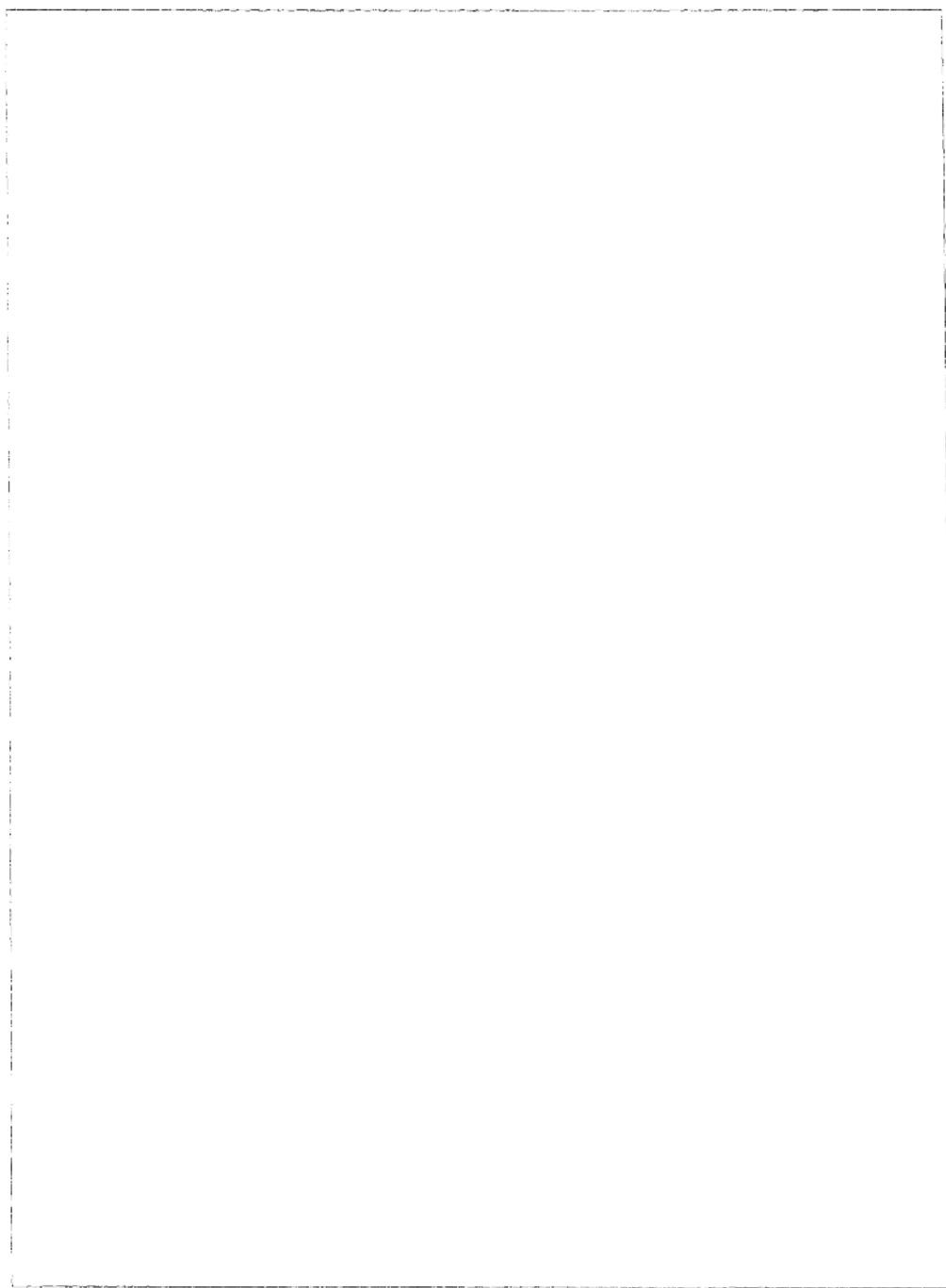
Şərti işarələr

Situasiya planı

Torpaq sahəsi haqqında məlumat

Sənəd üzrə torpaq sahəsi (ha)	Faktiki sahə (ha)	Tikinti altı sahə (ha)	Digər sahələr (ha)	Sənəd üzrə normativ qiymət (manatla)

TIKINTILƏRİN MƏRTƏBƏLƏR ÜZRƏ PLANI



YAŞAYIŞ EVLƏRİNİN TEXNİKİ GÖSTƏRİCİLƏRİ

Liter	Tikildiyi il	Martabəliyi	Yaşayış otaqlarının sayı	Ümumi sahə (m ²)	Yaşayış sahəsi (m ²)	Köməkçi sahə (m ²)	Mansard (m ²)	Zirzəmi (m ²)	Yarım zirzəmi (m ²)	Açıq eyvan (m ²)	Tikinti altı sahə (m ²)	Həcmi (m ³)	Aşınma faizi	Inventar dəyəri

MƏRTƏBƏLƏR ÜZRƏ OTAQLARIN TƏSNİFATI

Otaq №-si	Liter	Martəbəsi	Adı	Sahəsi (m ²)	Daxili hündürlüy (m)

HƏYƏTYANI TİKİLİLƏRİN VƏ QURĞULARIN TEXNİKİ GÖSTƏRİCİLƏRİ

Liter	Adı	Tikildiyi il	Martabəliyi	Ümumi sahə (m ²)	Tikinti altı sahə (m ²)	Həcmi (m ³)	Aşınma faizi	Inventar dəyəri

Xüsusi qeydlər:

Daşınmaz əmlakın qeydiyyatı

Torpaq sahələri üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatının məcburiliyi

Torpaq üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində aparılır.

Azərbaycan Respublikasının Torpaq Məcəlləsinə əsasən, dövlət və bələdiyyə mülkiyyətində olan torpaq sahələrinin alınması ilə yaranan hüquqların, habelə torpaq sahələri və digər daşınmaz əmlaka dair bağlanmış əqdlər nəticəsində əldə edilən hüquqların dövlət qeydiyyatına alınması məcburidir.

Torpaq sahələri üzərində qeydiyyatdan keçməmiş hüquqların müdafiəsinə və toxunulmazlığına dövlət təminatı vermir.

Torpaq sahəsi üzərində mülkiyyət hüququnun qeydiyyatına alınması üçün həmin torpaq sahəsinin minimum həcmi

Azərbaycan Respublikası Torpaq Məcəlləsinin 4-cü maddəsinə əsasən, torpaq sahəsi bölünən və bölünməz ola bilər. Bölünən o torpaq sahələri hesab edilir ki, öz məqsədli və təsərrüfat təyinatına görə ayrı-ayrı hissələrə bölünə və bölgüdən sonra bu hissələrin hər biri müstəqil torpaq sahələrinə çevrilməklə dövlət qeydiyyatından keçirilə bilər. Bölünməz torpaq sahələri isə o torpaq sahələri hesab edilir ki, onlar öz məqsədli və təsərrüfat təyinatına görə ayrı-ayrı müstəqil torpaq sahələrinə bölünə bilməzlər. Torpaqların həddindən artıq bölünməsinin qarşısını almaq məqsədilə dövlət qeydiyyatına alınmayan torpaq sahəsinin minimum həddinin müəyyən edilməsi qaydaları Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti tərəfindən müəyyənləşdirilir.

Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 15 mart tarixli, 42 nömrəli qərarına əsasən, dövlət qeydiyyatına alınmayan torpaq sahəsinin minimum həddi sənaye, nəqliyyat, rabitə, istehsal, xidmət, sahibkarlıq və digər məqsədlə fəaliyyət göstərən obyektlərə dair münasibətdə ayrı-ayrılıqda həmin obyektlərin fəaliyyəti üçün zəruri olan texniki, sanitariya, mühafizə şərtləri nəzərə alınmaqla onların baş planlarında müəyyən edilmiş torpaq sahəsi, qalan hallarda isə 1 (bir) kvadrat metr qəbul edilir.

Daşınmaz əmlak üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün əsaslar

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən daşınmaz əmlak üzərində hüquqların əmələ gəlməsinin, başqasına keçməsinin, məhdudlaşdırılmasının (yüklülüyünün) və xitam verilməsinin dövlət qeydiyyatı üçün aşağıdakılar əsas hesab olunur:

8.0. Daşınmaz əmlak üzərində hüquqların əmələ gəlməsinin, başqasına keçməsinin, məhdudlaşdırılmasının (yüklülüyünün) və xitam verilməsinin dövlət qeydiyyatı üçün aşağıdakılar əsas hesab olunur:

8.0.1. qanunla müəyyən edilmiş qaydada icra hakimiyyəti və bələdiyyə orqanları tərəfindən müvafiq olaraq dövlətə və ya bələdiyyələrə məxsus olan daşınmaz əmlakın özgəninkiləşdirilməsinə, icarəsinə, istifadəsinə, ipoteka qoyulmasına dair qəbul olunmuş aktlar;

8.0.2. qanunla müəyyən edilmiş qaydada ixtisaslaşdırılmış təşkilatlar tərəfindən keçirilən açıq hərracın nəticələrinə dair yekun protokol;

8.0.3. daşınmaz əmlak barəsində notariat qaydasında təsdiq edilmiş müqavilələr, vərəsəlik hüququ haqqında, ər-arvadın ümumi əmlakındakı paya mülkiyyət hüququ haqqında, yaşayış evlərinin, mənzillərin açıq hərracdan əldə olunmasına dair şəhadətnamələr, mənzil sertifikatı;

8.0.4. qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarları;

8.0.5. bu Qanun qüvvəyə minənədək müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən verilmiş daşınmaz əmlak üzərində, o cümlədən torpaq sahələri, binalar və qurğular, yaşayış və qeyri-yasayış sahələri, fərdi yaşayış və bağ evləri, yer təkisi sahələri, su tutarları, meşələr və çoxillik əkmələr, əmlak kompleksi kimi müəssisələr üzərində hüquqları təsdiq edən aktlar, şəhadətnamələr və qeydiyyat vəsiqələri;

8.0.6. mənzil-tikinti kooperativi binasında yaşayış (qeyri-yasayış) sahəsinin verilməsi barədə mənzil-tikinti kooperativi üzvlərinin ümumi yığıncağının qərarı (qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş pay haqqı tam ödənildikdə);

8.0.7. 2007-ci il mayın 22-dək müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarının nəzdində olan bağ təsərrüfatı idarələri tərəfindən vətəndaşlara ayrılmış bağ sahələrinə dair verilən icarə müqavilələri, sərəncamlar və orderlər;

8.0.8. bu Qanun qüvvəyə minənədək əldə edilmiş və yaranmış daşınmaz əmlak obyektlərinin qanuni istifadədə olmasına dair müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilən sənədlər.

Daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Hüquqların dövlət qeydiyyatı bu qanunla müəyyən olunmuş qaydada hüquq əldə edənin ərizəsi əsasında aparılır. Ərizədə onu təqdim edən fiziki şəxsin soyadı, adı, atasının adı, ünvanı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd, hüquqi şəxsin isə tam adı, ünvanı, qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə, icra hakimiyyəti orqanının tam adı və ünvanı, xahişin məzmunu və əlavə olunan sənədlər göstərilməlidir. Qeydiyyat orqanına verilən ərizəyə aşağıdakılar əlavə olunur:

- *hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün bu qanunun 8-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş əsaslardan biri;*
- *torpaq sahəsinin planı və ölçüsü;*
- *torpaq sahəsində yerləşən bina, qurğu, tikililərin və digər daşınmaz əmlakının (onların tərkib hissələrinin) texniki pasportu, plan-cizgisi;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Hüquq əldə edənin adından başqa şəxs ərizəni verirsə, müvafiq etibarnamə notariat qaydasında təsdiqlənməlidir. Hüquqi şəxsin ərizəsi və onu təqdim edən nümayəndəsinə verilmiş etibarnamə həmin hüquqi şəxsin möhürü ilə təsdiqlənməlidir. Ərizəni verən şəxslər öz şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd təqdim etməlidirlər.

Daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatının rəsmiləşdirilməsi

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən daşınmaz əmlaka mülkiyyət və digər əşya hüquqlarının əmələ gəlməsi və başqasına keçməsi müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən hazırlanan sənədlər əsasında qeydiyyat orqanı tərəfindən verilən dövlət reyestrindən çıxarışla rəsmiləşdirilir. Çıxarışda daşınmaz əmlakın reyestr nömrəsi göstərilməlidir. Dövlət reyestrindən çıxarışın forması və tərtibi qaydası müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən müəyyən edilir.

Daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün təqdim edilən sənədlərə tələblər

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən, hüquqların mövcudluğunu, əldə edilməsini, başqasına keçməsinə, məhdudlaşdırılmasını (yüklənməsini), onlara xitam verilməsini təsdiq edən sənədlər hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün qanunla müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olmalıdır.

Təqdim olunmuş sənədlərdə mətnlər aydın yazılmalı, hüquqi və fiziki şəxslərin adları tam şəkildə göstərilməlidir. Pozulmuş, sonradan əlavə edilmiş, silinmiş sözlər və həqiqiliyi təsdiqlənməmiş digər düzəlişlər olan, habelə məzmununu birmənalı başa düşmək imkanı verməyən dərəcədə zədələnmiş sənədlər hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün qəbul edilmir.

Daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatının dayandırılmasına əsas verən hallar

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən qeydiyyat orqanının sənədlərin həqiqiliyinə ciddi şübhəsi varsa, qeydiyyat bir ay müddətinə dayandırıla bilər.

Qanuna görə, qeydiyyatın dayandırılması əsaslandırılmalı və 48 saat ərzində ərizəçiyə yazılı şəkildə bildirilməlidir. Bu halda vəzifəli şəxs şübhə doğuran sənədlərə dair müvafiq dövlət orqanlarına sorğular göndər-

məli və həmin sorğulara cavab 10 gün müddətində verilməlidir. Bu cür sorğulara vaxtında cavab verməyən vəzifəli şəxslər inzibati məsuliyyətə cəlb edirlər.

Bundan başqa, hüquqların dövlət qeydiyyatına alınması hüquq əldə edən, əqdin tərəfinin və ya onların vəkil etdikləri şəxsin ərizəsi əsasında bir aydan artıq olmayan müddətə dayandırıla bilər. Ərizədə hüquqların dövlət qeydiyyatının dayandırılmasının səbəbləri göstərməlidir. Belə ərizənin verilməsi hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün nəzərdə tutulmuş müddətin axırını dayandırır (14.3-cü maddə).

Qeydiyyatla təqdim olunmuş sənədlərin saxta olması təsdiqlənərsə, qeydiyyat orqanı hüquqların dövlət qeydiyyatına alınmasından imtina barədə ərizəçiyə bildirməli və ərizə jurnalında müvafiq qeydlər etməlidir.

Qanunun 14.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş müddət ərzində daşınmaz əmlakın həbs edilməsi, barəsində əqdlərin bağlanmasına qadağan qoyulması və ya qeydiyyatla alınmalı olan hüquq barəsində mübahisə edən digər maraqlı şəxsdən şikayətin verilməsi haqqında məhkəmədən məlumat daxil olduqda qeydiyyat məhkəmədə iş həll olunanaqədək dayandırılır.

Ərizə jurnalında hüquqların dövlət qeydiyyatının dayandırılması barədə qeydlər edilməlidir.

Daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatından imtina olunması halları

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən hüquqların dövlət qeydiyyatına alınmasından aşağıdakı hallarda imtina edilə bilər:

- dövlət qeydiyyatı barədə müraciət olunan hüquq bu qanuna əsasən dövlət qeydiyyatına alınmalı deyildirsə;
- hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün notariat qaydasında təsdiqlənməsi tələb olunmayan sənədlərin forması və məzmunu qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tələblərə uyğun deyildirsə;
- hüquqların dövlət qeydiyyatı barədə ərizəni verməyə ixtiyarı olmayan şəxs müraciət etdikdə;
- daşınmaz əmlaka hüququn yaranması barədə icra hakimiyyəti və ya bələdiyyə orqanının aktı qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada etibarsız hesab olunduqda;
- daşınmaz əmlak barəsində təsdiqləyici sənəd vermiş şəxs həmin əmlak üzərində hüquqa dair sərəncam vermək səlahiyyətinə malik olmadıqda;
- bu qanunun 14-cü maddəsində (hüquqların dövlət qeydiyyatının dayandırılması barədə – «DƏ») nəzərdə tutulmuş qeydiyyatın dayandırılmasına səbəb olan hallar aradan qaldırılmadıqda. Qanuna görə, hüquqların dövlət qeydiyyatından əsaslandırılmış imtina barədə ərizəçiyə 5 gün müddətində bildiriş göndərilir.

Dövlət reyestrində düzəlişlərin edilməsi halları və qaydaları

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən qeydiyyat orqanı hüquqların dövlət qeydiyyatı zamanı buraxılan texniki səhvləri, onları aşkar etdiyi və ya bu barədə maraqlı şəxslərdən ərizə aldığı gündən üç gün müddətində aradan qaldırır. Hüquqların dövlət qeydiyyatı zamanı yaranan münasibətlərin maraqlı iştirakçılarına səhvlərin aradan qaldırılması barədə 48 saat müddətində yazılı məlumat verilməlidir.

Qanuna görə, hüquqların dövlət qeydiyyatı zamanı buraxılan texniki səhvlərin düzəlişi hüquq sahiblərinə və ya üçüncü şəxslərə ziyan vurmayaq və ya onların qanuni mənafehlərini pozmayacağı güman etməyə əsas olduğu halda aparılır. Hüquq sahibi və ya üçüncü şəxs etiraz edərsə, belə düzəlişlər məhkəmənin qərarı əsasında aparılır.

Əgər dövlət reyestrinin məzmunu torpaq sahəsi üzərində hüquqa və ya həmin hüququn məhdudlaşdırılmasına dair həqiqi hüquqi vəziyyətə uyğun deyildirsə, hüququ qeydə alınmamış və ya hüququ düzgün qeydə alınmamış şəxs, yaxud mövcud olmayan yüklənmə haqqında qeydin daxil edilməsi ilə hüququ pozulmuş şəxs dövlət reyestrində qeyddə düzəlişin aparılması üçün belə düzəlişlə hüququna toxunulan şəxsdən razılıq verməsini tələb edə bilər (16.3-cü maddə).

Qanunun 16.3-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş hallarda dövlət reyestrinin mötəbərliyinə qarşı etiraz edilə bilər. Dövlət reyestrinə etirazla bağlı qeydin daxil edilməsi məhkəmənin qərarı və ya reyestrdə düzəlişin aparılması ilə hüququna toxunulan şəxsin razılığı ilə həyata keçirilir.

Dövlət reyestrinin məzmununun qeyri-dəqiqəliyi sübuta yetirilməyincə, həmin məzmunun həqiqiliyi və tamamlığı prezumpsiyası qüvvədədir.

Müqavilə əsasında özgəninkiləşdirənin adına qeydiyyatla alınmış hər hansı bir hüququ əldə edən şəxsin xeyrinə reyestrdəki qeyd, bu qeydə dair etirazın reyestrə daxil edildiyi və ya əldə edən şəxsin qeydin qeyri-dəqiq olmasını bildiyi hallar istisna olmaqla, həqiqi hesab edilir.

Məhv olunmuş daşınmaz əmlakın qeydiyyatının ləğvi

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məhv olunmuş daşınmaz əmlakın qeydiyyatının ləğvi Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 150-ci maddəsinə uyğun olaraq aparılır. Mülki Məcəlləsinin 150-ci maddəsinə əsasən: «Əgər daşınmaz əmlak tam məhv olarsa və bunun nəticəsində onun qeydiyyatı hər cür hüquqi mənasını itirərsə, maraqlı şəxs məhkəmə qaydasında qeydiyyatın ləğvini tələb edə bilər. Daşınmaz əmlakın məhv olması daşınmaz əmlakın dövlət reyestrini tərtib edən müvafiq icra hakimiyyəti orqanının vəzifəli şəxsi tərəfindən təsdiqlənməlidir. İstənilən maraqlı şəxs qeydiyyatın ləğvi barəsində bundan xəbər tutduğu vaxtdan on gün ərzində məhkəməyə şikayət edə bilər».

Bundan başqa, «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququ yüklü deyildirsə və bu cür əmlak mülkiyyətçinin iradəsi ilə sökülüb tam məhv edilmişdirsə, onun ərizəsi əsasında qeydiyyat orqanı mülkiyyət hüququnun qeydiyyatını ləğv edir.

Daşınmaz əmlak üzərində icarə və istifadə hüquqlarının dövlət qeydiyyatı

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən daşınmaz əmlak üzərində müddəti on bir aydan çox olan icarə və ya istifadə hüququ dövlət qeydiyyatına alınır. İcarə və ya istifadə hüququnun dövlət qeydiyyatına alınması barədə ərizəni daşınmaz əmlakın icarə (istifadə) müqaviləsi üzrə tərəflərdən biri verə bilər. Daşınmaz dövlət əmlakı üzərində icarə (istifadə) hüququ, daşınmaz dövlət əmlakı üzərində icarə (istifadə) müqaviləsi bağlamaq hüququ olan müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müraciəti əsasında dövlət reyestrində qeydiyyatla alınır. Torpaq sahəsi və ya yerin tək sahəsi icarəyə (istifadəyə) verildikdə qeydiyyat üçün təqdim edilən müqaviləyə torpaq sahəsinin və yerin tək sahəsinin planı əlavə edilir. Binaın, qurğunun, evin, binada və ya evdə yerləşən mənzillərin, otaqların icarəsi haqqında müqavilə üzrə hüquq dövlət qeydiyyatına verildikdə, yerləşməsi və ölçüləri göstərilməklə icarəyə verilən sahələrin planı təqdim olunur. Daşınmaz əmlakın icarəsi (istifadəsi) haqqında müqavilə icarəyə (istifadəyə) verənin hüququnun məhdudlaşdırılması kimi qeydiyyatla alınır.

İpotekanın dövlət qeydiyyatına alınması və ləğvi

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən daşınmaz əmlakın, o cümlədən tikintisi başa çatdırılmamış obyektin ipotekası haqqında müqavilənin dövlət qeydiyyatı zamanı ipotekanın predmeti, ipoteka ilə təmin edilmiş borcun (öhdəliyin) icra müddəti, ipotekasaxlayan və ipotekaqoyan barədə məlumat qeyd edilir. İpoteka predmeti bütövlükdə əmlak kompleksi kimi müəssisə olduqda, üzərində ipoteka hüququ qeydiyyatla alınan əmlakın tərkibinə həmin müəssisənin maddi və qeyri-maddi aktivləri, o cümlədən binalar, tikililər, qurğular, avadanlıq, inventar, xammal, hazır məhsul, tələb hüquqları, patentlər və başqa müstəsna hüquqlar daxil olur. İpotekanın qeydiyyatı ərizənin qeydiyyat orqanına daxil edildiyi gündən 5 iş günü müddətində aparılır. İpotekanın dövlət qeydiyyatı ipotekasaxlayanın ərizəsi və ya məhkəmənin qərarı əsasında ləğv olunur. İpotekanın dövlət qeydiyyatının digər xüsusiyyətləri, o cümlədən əlavə qeydiyyatın aparılması qaydası ipoteka haqqında qanunvericiliklə tənzimlənir.

Məhkəmənin qərarı əsasında daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən məhkəmənin qərarı əsasında daşınmaz əmlaka hüquqlar ümumi əsaslarla dövlət qeydiyyatına alınır. Hüququn yaranması anı məhkəmə qərarı ilə müəyyən edilir. Daşınmaz əmlaka dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqlar barədə məhkəmədə mübahisə olduqda, bu barədə dövlət reyestrində iddia ərizəsinin məhkəmə icraatına qəbul edilməsi haqqında məhkəmənin arayışı əsasında müvafiq qeydlər edilir.

Daşınmaz əmlakla bağlı etibarlı idarəetmə və qəyyumluq əsasında daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən etibarlı idarəetmə və ya qəyyumluq əsasında daşınmaz əmlaka sərəncam verilməsi ilə bağlı bütün hüquqlar bu münasibətləri müəyyən edən sənədlər, o cümlədən müqavilələr və məhkəmə qərarları əsasında dövlət qeydiyyatına alınır.

Vərəsəlik əsasında daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən müqavilə və ya digər əsaslara görə, daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət və ya digər əşya hüququnu əldə etmiş şəxs həmin hüququ təsdiq edən çıxarış almadan öldükdə onun qanun və ya vəsiyyət üzrə vərəsəsinə hüququn ölmüş şəxsə məxsus olması haqqında arayışı qeydiyyat orqanı verir. Hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında çıxarış həmin arayış əsasında verilmiş vərəsəlik sənədləri təqdim edən vərəsənin adına rəsmiləşdirilir.

Daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatı zamanı əvvəllər yaranmış hüquqların tanınması

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda bildirilir ki, bu qanun qüvvəyə mindiyi gündə daşınmaz əmlaka hüquqların ayrı-ayrı qeydiyyat orqanları tərəfindən aparılmış dövlət qeydiyyatı öz hüquqi qüvvəsini saxlayır. Qanun qüvvəyə mindikdən sonra daşınmaz əmlaka hüquqların məhdudlaşdırılmasının (yüklüliyünün) dövlət qeydiyyatı üçün həmin daşınmaz əmlak üzərində mövcud olan hüquqlar dövlət reyestrində qeydiyyata alınmalıdır.

Tikintisi başa çatdırılmamış evlər və ya yarımçıq binadakı mənzillərə üzərində mülkiyyət hüququ dövlət qeydiyyatı

Bu hal öncədən qeydiyyat adlanır. «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda (Maddə 17) bildirilir ki, tikintisi başa çatdırılmamış daşınmaz əmlak üzərində, həmçinin mülki qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hallarda mülkiyyət və digər əşya hüquqları dövlət reyestrində tikintiyə icazə sənədləri və plan-cizgi əsasında qabaqcadan qeydiyyata alınabilir. Qabaqcadan qeydiyyat üsulu sayəsində tikintisi başa çatdırılmamış mənzil və ya evi girov qoyub kredit götürmək də mümkündür. Qanuna görə, tikintisi başa çatdırılmamış binanın tərkib hissəsi olacaq ayrı-ayrı mənzillərə və ya qeyri-yaşayış sahələrinə mülkiyyət hüququ və eyni zamanda onun ipoteka ilə yüklüliyi dövlət reyestrində qabaqcadan qeydiyyata alınabilir. Bu zaman mülkiyyət hüququnun qeydiyyatı üçün əsaslar:

- *hüquq əldə edənə kreditin verilməsi,*
- *habelə mənzili və ya qeyri-yaşayış sahəsini tikmək üçün tikilməkdə olan bina sahibinin (mənzil və ya qeyri-yaşayış sahəsini tikdirib hüquq əldə edənə satmaq öhdəliyi olan təşkilatın) hesabına həmin kreditin köçürüləcəyi haqqında müqavilə,*
- *yaxud hüquq əldə edən tərəfindən mənzilin və ya qeyri-yaşayış sahəsinin tam dəyərinin ödənilməsinə təsdiq edən sənəd mənzil sertifikatıdır.*

Kredit müqaviləsi və dövlət reyestrindən mülkiyyət hüququnun qabaqcadan qeydiyyatı barədə arayış əsasında kredit verən bankın (kredit təşkilatının) xeyrinə mənzilin (qeyri-yaşayış sahəsinin) ipotekası haqqında müqavilə notariat qaydasında təsdiqlənir və dövlət reyestrində qeydiyyata alınır. Bu qaydalar tikintisi başa çatdırılmış binanın da tərkib hissələrinə şamil edilir.

**Bələdiyyələrin qərarı ilə fərdi yaşayış evlərinin tikilməsi məqsədilə
verilmiş torpaq sahəsi üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər**

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən bələdiyyələrin qərarı ilə fərdi yaşayış evlərinin tikilməsi məqsədilə mülkiyyətə verilmiş sərbəst torpaq sahələri üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *arizə;*
- *bələdiyyənin qərarı, bələdiyyə tərəfindən tərtib edilmiş və müvafiq qaydada təsdiq edilmiş baş yerquruluşu-təsərrüfat (situasiya) planından çıxarış;*
- *Azərbaycan Respublikası Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsi və bələdiyyə tərəfindən təsdiq edilmiş alqı-satqı aktı (01.12.2007-ci il tarixdən sonra isə hərrac protokolu və hərracın nəticələrinə uyğun olaraq bağlanmış alqı-satqı müqaviləsi);*
- *torpaq sahəsinin planı və ölçüsü;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

**01.01.2001-ci il tarixinədək icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən vətəndaşlara
fərdi yaşayış evinin tikintisi üçün ayrılmış sərbəst torpaq sahələri üzərində hüquqların ilkin
dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər**

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən 01.01.2001-ci il tarixinədək müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən vətəndaşlara fərdi yaşayış evinin tikintisi üçün ayrılmış sərbəst torpaq sahələri üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *arizə;*
- *torpaq sahəsinin ayrılmasına dair şəhər (rayon) icra hakimiyyətinin sərəncamının və ya XDS-nin (ZDS-nin) qərarının təsdiq edilmiş surəti, zəruri hallarda, sərəncamın (qərarın) arxiv çıxarışı və torpaq sahəsinin ayrıc aktı (planı);*
- *torpaq sahəsinin planı və ölçüsü;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

**Fərdi yaşayış evləri üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün
tələb olunan sənədlər**

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən fərdi yaşayış evləri üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *arizə;*
- *torpaq sahəsinin ayrılmasına dair şəhər (rayon) icra hakimiyyətinin sərəncamının və ya XDS-nin (ZDS-nin) qərarının təsdiq edilmiş surəti, zəruri hallarda sərəncamın (qərarın) arxivdən çıxarışı və torpaq sahəsinin ayrıc aktı (planı), torpaq sahəsinin planı və ölçüsü;*
və ya
- *bələdiyyənin qərarı, torpaq sahəsinin planı və ölçüsü, torpaq sahəsinin ayrıc aktı (planı) və arxiv arayışı, DTXK və bələdiyyə tərəfindən təsdiq edilmiş alqı-satqı aktı (01.12.2007-ci il tarixdən sonra isə hərrac protokolu və ya hərracın nəticələrinə uyğun olaraq bağlanmış alqı-satqı müqaviləsi);*
və ya
- *torpaq sahəsi üzərində ərizəçinin mülkiyyət hüquqlarını təsdiq edən şəhadətnamə və ya dövlət reyestrindən çıxarış;*
- *tikilinin yerli icra hakimiyyəti orqanının memarlıq xidməti tərəfindən təsdiq edilmiş layihəsi;*
- *tikilinin istismara qəbul aktı və ya tikilinin istismara yararlı olduğu və ərizəçinin tikili üzərində hüquqlarının qeydiyyata*

alınması barədə yerli icra hakimiyyəti orqanının sərəncamı (hündürlüyü 12 m-dən az olan binalar üçün), hündürlüyü 12 m-dən artıq olan binalar üçün ekspertiza rəyi;

- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Fərdi yaşayış evlərinin yerləşdiyi həyətəni torpaq sahələri üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən fərdi yaşayış evlərinin yerləşdiyi qanuni istifadə olan həyətəni torpaq sahələri üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ərizə;*
- *fərdi yaşayış evinə aid dövlət reyestrindən çıxarış və ya qeydiyyat vəsiqəsi;*
- *xidmətin arxivində hüquq müəyyənədiçi sənəd (ilkin torpaq ayırma sənədləri) olmadıqda, torpaq sahəsinin qanuni istifadəyə verilməsi barədə hüquq müəyyənədiçi sənəd (ilkin torpaq ayırma sənədləri);*
- *fərdi yaşayış evinin texniki pasportu;*
- *torpaq sahəsinin planı və ölçüsü;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Fərdi və kooperativ bağ sahələri (boş torpaq sahələri) üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən fərdi və kooperativ bağ sahələri (boş torpaq sahələri) üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ərizə;*
- *bağ sahəsinin icarə müqaviləsi və ya orderi (22 may 2007-ci il tarixinədək);*
- *bağ sahəsinin planı və ölçüsü;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Hərrac vasitəsilə əldə edilmiş daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən hərrac vasitəsilə əldə edilmiş daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ərizə (müraciət);*
- *hərrac protokolu və ya alqı-satqı müqaviləsi, yaşayış sahələri (mənzil, fərdi yaşayış və bağ evləri) üçün notarius tərəfindən verilmiş şəhadətnamə;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Kollektiv bağçılıq-yoldaşlıq təsərrüfatının istifadəsindəki bağ sahələri üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən kollektiv bağçılıq-yoldaşlıq təsərrüfatının istifadəsindəki bağ sahələri üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı (yalnız 2001-ci il 1 yanvar tarixinədək ayrılmış torpaq sahələrinin qanuni istifadəçilərinə şamil edilir) üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- ərizə;
- üzvlük kitabçası və ya icarə müqaviləsi (ərazi idarəsinin arxivindəki bağçılıq üzvlərinin siyahısında ərizəçinin adı olmadığıda, əmək kitabçasının surəti və ya iclasın protokolundan çıxarış tələb oluna bilər);
- bağ sahəsinin planı və ölçüsü;
- dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.

Bağ evləri üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən bağ evləri üzərində hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- ərizə;
- bağ sahəsinin icarə müqaviləsi və ya orderi, bağ sahəsinin planı və ölçüsü və ya;
- üzvlük kitabçası və ya order, bağ sahəsinin planı və ölçüsü və ya;
- bağ sahəsinin üzərində ərizəçinin mülkiyyət hüquqlarını təsdiq edən şəhadətnamə və ya dövlət reyestrindən çıxarış;
- tikilinin istismara yararlı olduğu və ərizəçinin tikili üzərində hüquqlarının qeydiyyatına alınması barədə yerli icra hakimiyyəti orqanının sərəncamı və ya istismara qəbul aktı, hündürlüyü 12 m-dən artıq olan bağ evləri üçün ekspertiza rəyi;
- dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.

Vətəndaşların mülkiyyətində olan bağ evlərinin yerləşdiyi qanuni istifadədə olan torpaq sahələri üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən vətəndaşların mülkiyyətində olan bağ evlərinin yerləşdiyi qanuni istifadədə olan torpaq sahələri üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- ərizə;
- bağ evinin dövlət reyestrindən çıxarışı və ya qeydiyyat vəsiqəsi;
- bağ sahəsinin qanuni istifadədə olmasını təsdiq edən sənəd;
- bağ evinin texniki pasportu;
- bağ sahəsinin planı və ölçüsü;
- dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.

Əvvəllər yaranmış hüquqların dövlət qeydiyyatı (Xidmət fəaliyyətə başlayana qədər müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən qeydiyyatına alınmış hüquqlar) üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən xidmət fəaliyyətə başlayana qədər müvafiq icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən qeydiyyatına alınmış hüquqların ilkin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- ərizə;
- daşınmaz əmlak üzərində hüquqları təsdiq edən dövlət aktı, şəhadətnamə və ya qeydiyyat vəsiqəsi;
- tikilinin texniki pasportu, torpaq sahəsinin planı.

Qeyd 1. Qeyri-yaşayış sahəsinə (binasına) dair şəhadətnamədə sahə göstərilmədiyi halda, özəlləşdirmə anına tərtib edilmiş texniki pasport, özəlləşdirilən obyektin dəyərinin müvafiq hesaba tam ödənilməsi barədə arayış.

Mülkiyyət hüququnu təsdiq edən itirilmiş, yararsız hala düşmüş və ya tamamilə məhv olmuş sənədlərin dublikatının verilməsi üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən mülkiyyət hüququnu təsdiq edən itirilmiş, yararsız hala düşmüş və ya tamamilə məhv olmuş sənədlərin dublikatının verilməsi üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ariza (müraciət);*
- *mətbu nəşrlərdə dərc edilmiş elan;*
- *şəhər (rayon) polis şöbələrinin tapıntılar bürosundan arayış;*
- *təbii fəlakət və ya qəza nəticəsində məhv olmuş sənədlər üçün müvafiq icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən tərtib edilmiş aktın təsdiq edilmiş surəti;*
- *yararsız hala düşmüş mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənədin əsli;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Daşınmaz əmlak üzərində hüquqların qabaqcadan qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən daşınmaz əmlak üzərində hüquqların qabaqcadan qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ariza (müraciət);*
- *tikintiyə icazə sənədləri, tikintinin plan-cizgisi, təsdiq edilmiş layihə, inşaat pasportu;*
- *hüquq əldə edənə kreditin verilməsi və ya bina sahibinin hesabına kreditin köçürüləcəyi haqqında müqavilə yaxud mənzilin və ya qeyri-yaşayış sahəsinin tam dəyərinin ödənilməsini təsdiq edən sənəd və ya mənzil sertifikatı.*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Notarial qaydada təsdiq edilmiş müqavilə və ya vərəsəlik şəhadətnamələri əsasında mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən notarial qaydada təsdiq edilmiş müqavilə və ya vərəsəlik şəhadətnamələri əsasında mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ariza (müraciət);*
- *alqı-satqı, bağışlama, dəyişmə, rentə müqaviləsi, vərəsəlik şəhadətnaməsi, nikah kontraktı və s.;*
- *daşınmaz əmlak hissələrlə özgəninkiləşdirildikdə Xidmətin müvafiq ərazi idarələri tərəfindən tərtib edilmiş və notarial qaydada təsdiq edilmiş bölgü sxemi;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Mənzil fondunun özəlləşdirilməsi üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən mənzil fondunun özəlləşdirilməsi üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ariza;*
- *üzərində mülkiyyət hüquqları qeydiyyata alınan və ya özəlləşdirilən mənzil dövlət fonduna və ya keçmiş Sovetlər İttifaqı dövründə yaradılmış mənzil-tikinti kooperativinə aid olduqda order və ya orderin arxiv arayışı;*
- *18.3.2005-ci il 24 iyun tarixindən sonra ərizəçi mənzil-tikinti kooperativinin üzvləri sırasına qəbul olunduğu halda kooperativ üzvlərinin ümumi yığıncağının protokolundan çıxarış;*

- kooperativ mənzil üçün payın tam ödənilməsini təsdiq edən maliyyə arayışı;
- üzərində mülkiyyət hüquqları qeydiyyatla alınan və ya özəlləşdirilən mənzil dövlət fonduna və ya 2005-ci il 24 iyun tarixində yaradılmış mənzil-tikinti kooperativinə aid olduqda mənzilə (evə) hüququ olan şəxslər və mənzilin (evin) kommunal-məişət vəziyyəti barədə mənzil-istismar təşkilatının arayışı (2 №-li forma) və ailə üzvlərinin notarial qaydada təsdiq edilmiş razılıq ərizələri;
- müəssisə və idarələrin balansında olan mənzillər üçün kirayə (icarə) müqaviləsi;
- dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.

Mənzil, kooperativ olmayan qeyri-dövlət hüquqi şəxsə aid olduqda notarial qaydada təsdiq edilmiş alqı-satqı müqaviləsi təqdim edilməlidir.

Kooperativ binaların tərkib hissəsi olan qeyri-yaşayış sahələri üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən kooperativ binaların tərkib hissəsi olan qeyri-yaşayış sahələri üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- ərizə;
- payın tam ödənilməsini təsdiq edən maliyyə arayışı;
- qeyri-yaşayış sahəsinin plan-cizgisi, onun yerləşdiyi mərtəbənin layihəsindən təsdiq edilmiş çıxarış;
- 2005-ci il 24 iyun tarixindən sonra ərizəçi mənzil-tikinti kooperativinin üzvləri sırasına qəbul olunduğu halda, kooperativ üzvlərinin ümumi yığıncağının protokolundan çıxarış;
- dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.

Qeyd edək ki, qeyri-yaşayış sahəsi dövlət mülkiyyətində olduqda ona mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı müvafiq qaydada özəlləşdirilməsi həyata keçirildikdən sonra aparıla bilər.

Bölünmə, birləşmə nəticəsində yeni yaranmış daşınmaz əmlak üzərində hüququn dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən bölünmə, birləşmə nəticəsində yeni yaranmış daşınmaz əmlak üzərində hüququn dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- ərizə (müraciət);
- Xidmətin müvafiq ərazi idarələri tərəfindən tərtib edilmiş və notarial qaydada təsdiq edilmiş bölgü sxemi;
- bölünmə nəticəsində yeni yaranmış daşınmaz əmlakın notarial qaydada təsdiq edilmiş özgəninkiləşdirilmə müqaviləsi (alqı-satqı, bağışlama və s.);
- birləşməyə əsas olan hüquq müəyyənədiçi sənədlər;
- dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.

İpotekaın, əlavə və sonrakı ipotekaın dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən ipotekaın, əlavə və sonrakı ipotekaın dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- ipoteka saxlayanın ərizəsi;
- ipoteka saxlayanın nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə və etibarnamə ilə çıxış edən şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd;

- *ipoteka müqaviləsi;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

İpoteka predmetinə tutmanın yönəldilməsi haqqında bildirişin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən ipoteka predmetinə tutmanın yönəldilməsi haqqında bildirişin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ipoteka saxlayanın ərizəsi;*
- *bildirişin ipoteka qoyana təsdiq etmə üsulu ilə göndərilməsinə dair qəbz.*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Hüquqi və ya fiziki şəxslərin mülkiyyətində və ya istifadəsində (icarəsində) olan qeyri-dövlət torpaq sahələri üzərində inşa edilmiş qeyri-yaşayış sahəsi üzərində hüquqların qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən hüquqi və ya fiziki şəxslərin mülkiyyətində və ya istifadəsində (icarəsində) olan qeyri-dövlət torpaq sahələri üzərində inşa edilmiş qeyri-yaşayış sahəsi üzərində hüquqların qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ərizə (müraciət);*
- *ərizəçinin torpaq sahəsi üzərində mülkiyyət hüququnu təsdiq edən şəhadətnamə, dövlət aktı, dövlət reyestrindən çıxarış və ya istifadəyə (icarəyə) verilməsini təsdiq edən sənəd;*
- *tikilinin müvafiq icra hakimiyyəti orqanının memarlıq xidməti tərəfindən təsdiq edilmiş layihəsi;*
- *tikilinin istismara qəbul aktı;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Özəlləşdirilmiş dövlət əmlakı üzərində mülkiyyət hüququnun ilkin qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən özəlləşdirilmiş dövlət əmlakı üzərində mülkiyyət hüququnun ilkin qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ərizə (müraciət);*
- *torpaq sahəsinin özəlləşdirilməsini təsdiq edən şəhadətnamə və ya torpaq sahəsinin istifadəyə (icarəyə) verilməsini təsdiq edən sənəd;*
- *tikilinin (qurğunun) özəlləşdirilməsini təsdiq edən şəhadətnamə (02.07.2009-cu il tarixinədək) və ya 02.07.2009-cu il tarixindən sonrakı dövrdə alqı-satqı müqaviləsi ilə birlikdə bildiriş məktubu;*
- *daşınmaz əmlakın texniki pasportu;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Daşınmaz əmlakın hüquqi şəxsin nizamnamə fonduna verilməsinin dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən kooperativ binaların tərkib hissəsi olan qeyri-yaşayış sahələri üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ərizə (müraciət);*
- *daşınmaz əmlakın hüquqi şəxsin nizamnamə fonduna verilməsi barədə notarial qaydada təsdiq edilmiş müqavilə;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Dövlət torpaqlarında, özəlləşdirilən müəssisə və obyektlərin yerləşdiyi torpaq sahələrində fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən inşa edilmiş (və ya qanuni yolla əldə edilmiş) daşınmaz əmlak üzərində hüquqların qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən kooperativ binaların tərkib hissəsi olan qeyri-yaşayış sahələri üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ərizə;*
- *torpaq sahəsinin qanuni istifadədə olduğunu təsdiq edən sənəd (müvafiq icra hakimiyyəti orqanının sərəncamı, icarə müqaviləsi və s.);*
- *obyektin inşaat pasportu, obyektin layihə sənədləri;*
- *obyektin istismara qəbul aktı;*
- *obyektin texniki pasportu;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Dövlət müəssisələrindən fiziki və hüquqi şəxslərə verilmiş daşınmaz əmlak üzərində hüquqların qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən kooperativ binaların tərkib hissəsi olan qeyri-yaşayış sahələri üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ərizə;*
- *əmlakın dövlət müəssisəsinin balansında olduğunu təsdiq edən sənədlər;*
- *əmlakın verilməsini əsaslandıran sənədlər (müvafiq razılıq, əmr, alqı-satqı, müqaviləsi, qiymətləndirmə və təhvil-təslim aktları);*
- *obyektin texniki pasportu;*
- *dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.*

Daşınmaz əmlakın təsvirinə, dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqlara və onların məhdudlaşdırılmasına (yüklülüyünə) dair dövlət reyestrindən arayışın verilməsi üçün tələb olunan sənədlər

Bu sənədlərin siyahısı Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin 31.08.2009-cu il tarixli 47 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Qaydalara 2 nömrəli Əlavədə göstərilib. Əlavəyə əsasən kooperativ binaların tərkib hissəsi olan qeyri-yaşayış sahələri üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı üçün tələb olunan sənədlər bunlardır:

- *ərizə;*
- *mülkiyyət hüququnu təsdiq edən sənəd.*

Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində əsassız qeydə alınmış mülkiyyətçinin həmin əmlakın qanuni mülkiyyətçisinə çevrilməsi

Bu məsələyə Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsində aydınlıq gətirilib. Məcəllənin 178-ci maddəsinə (9-cu fəsil, § 1.) əsasən əgər daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində əsassız qeydə alınmış mülkiyyətçi qeydəal-

manın əsassız olduğunu bilməyərək, torpaq sahəsinə 10 il ərzində fasiləsiz və etirazsız sahiblik etmişsə, həmin şəxs bu torpaq sahəsinin mülkiyyətçisi sayılır.

Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydə alınmamış əmlaka faktiki sahiblik edən şəxsin həmin əmlaka mülkiyyət hüququ əldə etməsi

Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 178-ci maddəsinə (9-cu fəsil, § 1.) əsasən əgər şəxs daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydə alınmamış daşınmaz əmlaka faktiki mülkiyyətçi hüququ ilə 30 il ərzində fasiləsiz və etirazsız sahiblik edibsə, o, mülkiyyətçi kimi qeydə alınmasını tələb edə bilər. Eyni şərtlərlə bu hüquq həmçinin o daşınmaz əmlakın sahibinə mənsubdur ki, onun mülkiyyətçisi daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən bəlli olmasın və ya 30 il əvvəl ölmüş və ya itkin düşmüş elan olunsun. Lakin qeydiyyat, rəsmi elan olunmuş müddətdə etiraz verilmədikdən və ya rədd edildikdən sonra yalnız məhkəmənin qərarı ilə aparılmalıdır.

Kooperativ üzvünün əmlak üzərində mülkiyyət hüquqununun qeydiyyatı

Bu məsələyə Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 178-ci maddəsinə (9-cu fəsil, § 1.) əsasən mənzil, bağ, qaraj və ya başqa kooperativin üzvü, pay yığımına hüququ olan digər şəxslər kooperativin verdiyi mənzil, bağ, qaraj və ya ayrı qurğu üçün pay haqqını tam verdikdə həmin əmlaka mülkiyyət hüququ əldə edirlər.

Daşınmaz əmlaka hüquqların əsassız qeydə alınmasının nəticələri

Bu məsələyə Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 149-cu maddəsinə (5-ci fəsil, § 2.) əsasən əgər daşınmaz əmlaka hüquqların qeydiyyatı əsassızdırsa və ya əgər düzgün qeydiyyat əsassız çıxarılıbsa və ya dəyişdirilibsə, bunun nəticəsində daşınmaz əmlaka olan hüquqlarına toxunulmuş istənilən şəxs qeydiyyatın çıxarılması və ya dəyişdirilməsi haqqında iddia qaldıra bilər. Bunun nəticəsində vurulmuş zərərin əvəzinin ödənilməsi üçün tələblər irəli sürülməsi istisna edilmir. Bu zaman vicdanlı üçüncü şəxslərin qeydiyyatla əlaqədar əldə etdikləri hüquqları saxlanılır.

Torpaqdan istifadə hüququ olduğu, lakin torpaq üzərində mülkiyyət hüququ dövlət reyestrində qeydiyyata keçmədiyi və torpaq üzərində yaşayış evi tikildiyi halda, torpaq və yaşayış evi üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatı

Göstərilən məsələnin həlli həmin torpaq sahəsinin vətəndaşın qanuni istifadəsində olub-olmamağından və fərdi yaşayış evinin icazəli və ya özbaşına inşa edilməsindən asılıdır.

1. Əgər torpaq sahəsi vətəndaşın qanuni istifadəsindədirsə vətəndaş həmin torpaq sahəsi üzərində qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada mülkiyyət hüququ əldə edə bilər. Belə ki, «Torpaq islahatı haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 9-cu maddəsinə əsasən vətəndaşların qanuni istifadəsindəki torpaqlar qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada əvəzsiz olaraq onların mülkiyyətinə verilir. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1997-ci il 10 yanvar tarixli, 534 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Vətəndaşların qanuni istifadəsindəki (fərdi yaşayış evlərinin, həyətəni sahələrin, fərdi, kollektiv və kooperativ bağların, dövlət bağçılıq təsərrüfatının idarəçiliyindəki bağların) torpaqların onların mülkiyyətinə verilməsi haqqında Əsasnamə»yə əsasən vətəndaşlar torpaqları öz mülkiyyətinə keçirmək üçün ərizə ilə Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsinə (DTXK) müraciət edirlər. DTXK vətəndaşlara onların mülkiyyətinə verilən torpaq sahəsi üzrə torpaq sahəsinin planını və ölçüsünü hazırlayıb verir.

Bundan sonra vətəndaş torpaq sahəsinin qanuni istifadədə olmasını təsdiq edən sənədi, torpaq sahəsinin planı və ölçüsünü, fərdi yaşayış evinin yerli icra hakimiyyəti orqanının memarlıq xidməti tərəfindən təsdiq edilmiş layihəsini, tikintiyə icazə verilməsi barədə sərəncamı və istismara qəbul aktını ƏMDK yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarəsinə təqdim etməlidir. Bununla da torpaq sahəsi və fərdi yaşayış evi üzərində hüquqlar «Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Qanunun 13.7-ci maddəsinə uyğun olaraq, vahid daşınmaz əmlak kimi dövlət qeydiyyatına alınır.

2. Eyni zamanda əgər fərdi yaşayış evi qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş tikinti norma və qaydalarına uyğun şəkildə inşa edilibsə, torpaq sahəsi mülkiyyətə verilmədən də, istifadədə olmaqla fərdi yaşayış evi üzərində mülkiyyət hüququ dövlət qeydiyyatına alın bilər.

3. Bununla yanaşı qeyd olunmalıdır ki, Mülki Məcəllənin 180-ci maddəsinə əsasən, tikinti məqsədləri üçün ayrılmayan torpaq sahəsində və ya buna lazımi icazələr almadan və ya şəhərsalma və tikinti normalarını və qaydalarını ciddi surətdə pozmaqla tikilmiş yaşayış evi, digər tikili, qurğu və ya başqa daşınmaz əmlak özbaşına tikinti sayılır. Özbaşına tikinti aparmış şəxs ona mülkiyyət hüququ əldə etmir. Özbaşına tikintiyə mülkiyyət hüququ məhkəmə tərəfindən o şəxs üçün tanın bilər ki, tikinti aparılmış torpaq sahəsi onun mülkiyyətində olsun.

Mülkiyyət hüququnun etibarnamə əsasında bir mülkiyyətçidən digərinin adına keçirilməsinin qeyri-mümkünlüyü

Mülki qanunvericilikdə daşınmaz əmlakın bir şəxsin adından digər şəxsin adına etibarnamə əsasında keçirilməsi nəzərdə tutulmayıb. Belə ki Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 362.1-ci maddəsinə əsasən, bir şəxsin üçüncü şəxslər qarşısında təmsilçilik üçün başqa şəxsə verdiyi vəkalət etibarnamə sayılır. Buna uyğun olaraq etibarnamə əsasında mülkiyyətçi ona məxsus olan daşınmaz əmlaka dair yalnız müəyyən hərəkətlərin həyata keçirilməsini digər şəxsə həvalə edə bilər.

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 8-ci maddəsinə əsasən, əmlakın özgəninkiləşdirilməsi, yəni ona mülkiyyət hüququnun başqasının adına qeydə alınması bir qayda olaraq notariat qaydasında təsdiq edilmiş müqavilələr əsasında həyata keçirilir. Burada ilk növbədə alqı-satqı və bağışlama müqavilələri nəzərdə tutulur.

«Dövlət rüsumu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 26-ci maddəsinə əsasən, daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına alınması barədə çıxarışın verilməsi üçün 30 (otuz) manat, daşınmaz əmlaka dair texniki sənədlərin (pasport və plan ölçü) verilməsi üçün 50 (əlli) manat məbləğində dövlət rüsumunun ödənilməsi nəzərdə tutulmuşdur.

Daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət və digər hüquqların dövlət qeydiyyatına alınması ilə bağlı Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələrinin büdcəsinə xidmət haqqının da ödənilməsi nəzərdə tutulub.

Ərazi idarələri tərəfindən göstərilən xidmətlərin (reyestrdən çıxarış, torpaq sahələrinin plan və ölçüsü, yüklüliyin, icarə və istifadə hüquqlarının qeydiyyata alınması və digər nəzərdə tutulmuş hərəkətlərlə əlaqədar əlavə göstərilən xidmətlər üçün) dəyərinin hesablanması Tarif (qiymət) Şurasının 31 iyul 2009-cu il tarixli 4 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş tariflərə uyğun olaraq aparılır.

Daşınmaz əmlaka hüquqların qeydiyyatı və arayışların verilməsi üçün dövlət rüsumunun məbləği

«Dövlət rüsumu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 26.1.1-ci maddəsinə əsasən daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatına alınması barədə çıxarışın verilməsi üçün 30 (otuz) manat, 26.1.2-ci maddəsinə görə daşınmaz əmlaka dair texniki sənədlərin (pasport və plan ölçü) verilməsi üçün 50 (əlli) manat dövlət rüsumunun ödənilməsi nəzərdə tutulur. Həmin Qanunun 26.3-cü maddəsinə əsasən, dövlət reyestrindən arayışın verilməsi üçün 10 manat dövlət rüsumu ödənilməlidir.

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunu qüvvəyə minənədək daşınmaz əmlak üzərində hüquqları təsdiq etmiş aktlar, şəhadətnamələr və qeydiyyat vəsiqələri əsasında həmin hüquqların dövlət reyestrində qeydiyyata alınması üçün dövlət rüsumu tutulmur.

Daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququnun həyat yoldaşının (ərin və ya arvadının) adına keçirilməsi və bunun üçün tələb olunan dövlət rüsumu

Vətəndaşa məxsus olan əmlak üzərində mülkiyyət hüququnun onun həyat yoldaşına keçməsi üçün ilk növbədə ərin (arvadın) adında olan evin təsvirinə, dövlət qeydiyyatına alınmış hüquqlara və onun məhdud-

laşdırılmasına dair arayış (Forma-1) alınmalıdır. Arayış Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin müvafiq ərazi idarəsi tərəfindən verilir. «Dövlət rüsumu haqqında» Qanunun 26.3-cü maddəsinə əsasən Dövlət reyestrindən arayışın verilməsinə görə 10 manat dövlət rüsumu, eləcə də, Tarif (qiymət) Şurasının 31 iyul 2009-cu il tarixli 4 nömrəli Qərarı ilə təsdiqlənmiş tariflərə əsasən əmlakın ümumi sahəsinə uyğun olaraq xidmət haqqı ödəməlisiniz. Arayış alındıqdan sonra notariat qaydasında təsdiq edilmiş əqd (məsələn, alqı-satqı, bağışlama və s.) əsasında evin həyat yoldaşının (ərin və ya arvadının) adına rəsmiləşdirilməsi üçün «Dövlət rüsumu haqqında» Qanunun 26.2-ci maddəsinə əsasən çıxarışın verilməsi məqsədilə 30 manat, texniki pasportun verilməsi məqsədilə 50 manat dövlət rüsumu və Azərbaycan Respublikasının Tarif (qiymət) Şurasının 31 iyul 2009-cu il tarixli 4 nömrəli Qərarı ilə təsdiqlənmiş tariflərə əsasən əmlakınızın ümumi sahəsinə uyğun olaraq xidmət haqqı ödənilməlidir.

Daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatının faydaları

- *daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququnun müdafiəsi və toxunulmazlığının dövlət tərəfindən təmin edilməsi.*
- *daşınmaz əmlakın qanuni mülkiyyətçisi olması.*
- *daşınmaz əmlakı ipoteka qoymaqla kredit əldə etmək imkanının yaranması.*
- *əmlakla bağlı gələcək problemlərdən sığortalanması.*
- *mülkiyyətçinin daşınmaz əmlak bazarının iştirakçısına çevrilməsi.*
- *bədbəxt hadisə, təbii fəlakət və sair fəvqəladə hal baş verəcəyi təqdirdə vurulmuş maddi ziyanın ödənilməsi ilə bağlı dövlət qayğısının təmin olunması.*

Köhnə sənəd hesab olunan qeydiyyat vəsiqəsinin yeni çıxarışla əvəz edilməsi

Qeydiyyat vəsiqəsinin dövlət reyestrindən çıxarışla əvəz edilməsi üçün həmin qeydiyyat vəsiqəsinin şəxsiyyəti təsdiq edən sənədlə və ərizə ilə birlikdə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin müvafiq ərazi idarəsinə təqdim edilməsi zəruridir.

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 6.2-ci maddəsinə əsasən, bu Qanun qüvvəyə minənədək daşınmaz əmlak üzərində hüquqları təsdiq etmiş aktlar, şəhadətnamələr və qeydiyyat vəsiqələri əsasında həmin hüquqların dövlət reyestrində qeydiyyata alınması üçün dövlət rüsumu tutulmur.

Lakin yeni texniki pasportun tərtib edilməsi üçün 50 manat məbləğində dövlət rüsumu ödənilməlidir.

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Qanunun 9.2-ci maddəsinə əsasən, qeydiyyat orqanı ərizənin və ona əlavə edilən sənədlərin təqdim edildiyi gündən 20 gündən gec olmayaraq daşınmaz əmlak üzərində hüquqları dövlət qeydiyyatına alır.

Daşınmaz əmlak üzərində icarə hüququnun dövlət qeydiyyatına alınması

«Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 19.1-ci maddəsinə əsasən, daşınmaz əmlak üzərində müddəti on bir aydan çox olan icarə və ya istifadə hüququ dövlət qeydiyyatına alınır. İcarə və ya istifadə hüququnun dövlət qeydiyyatına alınması barədə ərizəni daşınmaz əmlakın icarə (istifadə) müqaviləsi üzrə tərəflərdən biri verə bilər.

Mənzil üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatına alınması

Mənzil üzərində mülkiyyət hüququnun dövlət qeydiyyatına alınması üçün aşağıdakı sənədlər Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin Bakı Şəhər Ərazi İdarəsinə və ya həmin İdarənin Xətai rayon şöbəsinə təqdim edilməlidir:

- *ərizə*
- *notariat qaydasında təsdiq edilmiş alqı-satqı müqaviləsi*

- bina mənzil-tikinti kooperativi (MTK) tərəfindən inşa olunubsa, Sizin kooperativin üzvləri sırasına qəbul olunmağınız barədə kooperativ üzvlərinin ümumi yığıncağının protokolundan çıxarış
- kooperativ mənzil üçün payın tam ödənilməsini təsdiq edən maliyyə arayışı
- binanın istismara qəbul edilməsi haqqında qəbul komissiyasının aktı
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd (hüquq əldə edənin adından başqa şəxs ərizəni verirsə, notariat qaydasında təsdiqlənmiş etibarnamə də əlavə edilməlidir).
- dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz.

Tikili və həyətyanı sahənin özəlləşdirilməsi üçün tələb olunan sənədlər

Tikili və həyətyanı torpaq sahəsi üzərində hüquqların qeydiyyatına alınması üçün aşağıdakı sənədlər Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin müvafiq ərazi idarəsinə təqdim edilməlidir:

- ərizə
- tikilinin yerləşdiyi torpaq sahəsinin qanuni istifadədə olduğunu təsdiq edən sənədlər
- tikilinin qanuni əsaslarla əldə edilməsini və ya qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada inşa edilməsini təsdiq edən sənədlər
- şəxsiyyəti təsdiq edən sənəd (hüquq əldə edənin adından başqa şəxs ərizəni verirsə, notariat qaydasında təsdiqlənmiş etibarnamə də əlavə edilməlidir).
- dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz

Mənzil-tikinti kooperativi (MTK) tərəfindən inşa edilmiş binada yerləşən mənzil üzərində mülkiyyət hüququnun qeydiyyatına alınması

Mənzil-tikinti kooperativi tərəfindən inşa edilmiş binada yerləşən mənzil üzərində mülkiyyət hüququnun qeydiyyatına alınması üçün aşağıdakı sənədlər tələb olunur:

- ərizə
- ərizəçinin MTK üzvləri sırasına qəbul olunmasını təsdiq edən kooperativ üzvlərinin ümumi yığıncağının protokolundan çıxarış
- kooperativ mənzil üçün payın tam ödənilməsini təsdiq edən maliyyə arayışı
- notariat qaydasında təsdiq edilmiş alqı-satqı müqaviləsi
- binanın istismara qəbul edilməsi haqqında qəbul komissiyasının aktı
- ərizəçinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd
- dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbz

01 oktyabr 2009-cu il tarixdən etibarən mənzillərə orderlərin verilməsi dayandırılıb.

Bağışlama yolu ilə daşınmaz əmlak üzərində mülkiyyət hüququnun digər şəxsə keçməsi

Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 146-cı maddəsinə əsasən, daşınmaz əmlak üzərində sərəncam vermək hüququ həmin əmlakın dövlət reyestrində ərazilər üzrə qeydiyyatı tarixindən əmələ gəlir. Daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydiyyatına alınmamış daşınmaz əmlak barəsində bağlanmış əqdlər etibarsız sayılır.

Həmin Məcəllənin 668.1-ci maddəsinə əsasən, daşınmaz əşyaların və ya həmin əşyalara hüquqların bağışlanması zamanı bağışlama müqaviləsi notariat qaydasında təsdiqləndikdə bağışlama etibarlı hesab olunur.

Qeyd olunanlar nəzərə alınmaqla daşınmaz əmlak notariat qaydasında təsdiq edilmiş bağışlama müqaviləsi əsasında digər şəxsə bağışlana bilər. Digər şəxsin mülkiyyət hüququ bağışlama müqaviləsi əsasında Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin müvafiq ərazi idarəsində qeydiyyatına alınacaqdır.

Daşınmaz əmlakın kadastrı

Daşınmaz əmlak obyektlərinin dövlət kadastr uçotu

Daşınmaz əmlak obyektlərinin dövlət kadastr uçotu daşınmaz əmlak obyektlərinin zəruri göstəricilərinin və məlumatlarının daşınmaz əmlakın kadastrında dövlət uçotuna alınmasıdır. Daşınmaz əmlakın dövlət kadastr uçotu-əmlakın təsvir edilməsi və fərdiləşdirilməsinə dair kadastr əməliyyatıdır. Bu hərəkətlər nəticəsində sözügedən obyekti digər əmlaklardan fərqləndirən göstəricilər ortaya qoyulur. Bu prosessdə dövlət kadastr uçotuna alınan boş torpaq sahəsinə və ya digər növdən olan daşınmaz əmlak obyektinin yerləşdiyi torpaq sahəsinə unikal (təkrar olunmaz) kadastr nömrəsi verilir.

Daşınmaz əmlakın dövlət kadastr uçotunu aparmaq üçün zəruri sənədlər

Daşınmaz əmlakın dövlət kadastr uçotunu aparmaq üçün aşağıdakı sənədlər tələb olunur:

- *daşınmaz əmlakın vahid dövlət kadastr uçotuna alınması barədə ərizə;*
- *hüquq sahibinin şəxsiyyətini (hüquqi şəxs olduqda dövlət qeydiyyatını) təsdiq edən sənədin surəti;*
- *müraciət edən hüquq sahibinin özü olmadıqda qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada onu təmsil edən şəxs barədə etibarnamə və həmin şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;*
- *daşınmaz əmlak obyektı üzərində hüququn əldə edilməsini (mövcudluğunu) təsdiq edən sənədin əsli.*

Daşınmaz əmlakın dövlət kadastr uçotunu aparan orqan ona uçot məqsədləri üçün təqdim edilən sənədləri qəbul və qəbul etməkdən imtina halları

Aşağıdakı hallarda daşınmaz dövlət kadastr uçotunu aparan orqan ona uçot məqsədləri üçün təqdim edilən sənədləri qəbul etməyə və ya qəbul etməkdən imtina edə bilər:

- *təqdim olunmuş sənədlərin forması və məzmunu qanunvericiliklə müəyyən edilmiş tələblərə uyğun deyildirsə (düzəlişlər edilmiş (sözün üzərindən xətt çəkilmiş, pozulmuş) və bu düzəlişlər barədə rəsmi qeydlər aparılmamış sənədlər təqdim edildikdə və ya məzmunu barədə fikir yürütməyə imkan verməyən korlanmış sənədlər təqdim edildikdə);*
- *müvafiq ərizə onu verməyə ixtiyarı olmayan şəxs tərəfindən verildikdə;*
- *daşınmaz əmlaka hüququn yaranması barədə icra hakimiyyəti və ya bələdiyyə orqanının aktı qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada etibarsız hesab olunduqda;*
- *daşınmaz əmlak barəsində təsdiqləyici sənəd vermiş şəxs həmin əmlak üzərində hüquqa dair sərəncam vermək səlahiyyətinə malik olmadıqda.*

Daşınmaz əmlakın dövlət kadastr uçotunun aparılması proseduru

Daşınmaz əmlakın dövlət kadastr uçotunun aparılması proseduru ibarətdir:

- *sənədlərin qəbul edilməsi və təhlili;*
- *daşınmaz əmlakın yerləşdiyi torpaq sahəsinə və ya boş torpaq sahəsinə kadastr nömrəsinin verilməsi;*
- *ərazinin kadastr planının (xəritəsinin) tərtibi və kadastr qovluğunun formalaşdırılması.*

Daşınmaz əmlakın dövlət kadastr uçotuna alınmasının dayandırılması

Təqdim edilmiş sənədlərin həqiqiliyinə ciddi şübhələr varsa (daşınmaz əmlakın dövlət kadastr uçotunu aparan orqana təqdim edilmiş sənədlərdə uçot üçün zəruri olan məlumatlar olmadıqda və ya təqdim edilən məlumatlar bir-birini təkzib etdiyi hallarda) uçot dayandırılır və bu barədə müraciət edənə bildiriş göndərilir. Əgər müəyyən edilmiş müddətdə müraciət edən əmlakın kadastr uçotuna alınması ilə bağlı aparılan işlərin dayandırılmasına səbəb olan halları aradan qaldırmazsa, onda müraciət edənə yazılı şəkildə əmlakın dövlət kadastr uçotuna alınmasından imtina edilməsinə dair bildiriş göndərilir.

Torpaq sahəsinin mərzlənməsi

Torpaq sahələrinin mərzlənməsi torpaq sahəsinin kadastr uçotuna alınması məqsədi ilə torpaq sahələrinin yer üzərində (naturada) sərhədlərinin müəyyən edilməsinə, razılaşdırılmasına, dəqiqləşdirilməsinə, sərhəd nişanlarının bərpa edilməsinə, sərhəd xarakterik (döngə) nöqtələrinin koordinatlarının müəyyən edilməsinə, onların mərz nişanları vasitəsi ilə yer üzərində (naturada) bərkidilməsinə və sərhəd planlarının tərtib edilməsinə dair kadastr işidir.

Kadastr planının tərtib olunması üçün dövlət rüsumu

«Torpaq sahəsinin planı və ölçüsü nümunələrinin və təsvirlərinin təsdiq edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 28 fevral 2007-ci il tarixli 536 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq torpaq sahəsinin planı və ölçüsü (kadastr planı) iki dövlət orqanı – Dövlət Torpaq və Xəritəçəkmə Komitəsi və Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən tərtib olunur.

«Dövlət rüsumu haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun 26-cı maddəsinə əsasən, Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələri tərəfindən tərtib edilən torpaq sahəsinin planı və ölçüsünün alınması və daşınmaz əmlaka dair texniki sənədlərin (pasport və plan ölçü) verilməsi üçün 50 manat dövlət rüsumu tutulur.

Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilməsi halları

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 27 noyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydalarına əsasən, daşınmaz əmlak obyektinə ünvan aşağıdakı hallarda verilir:

- *qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada torpaq sahəsi ayrıldıqda torpaq sahəsinə;*
- *qanunvericiliyə uyğun olaraq daşınmaz əmlak obyektinin inşası və ya quraşdırılması aparıldıqda və ya obyekt müvafiq qaydada istismara qəbul edildikdə;*
- *Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada daşınmaz əmlak obyektinin üzərində mülkiyyət hüququ tanındıqda;*
- *daşınmaz əmlak obyektinin üzərində hüquqlar dövlət qeydiyyatına alındıqda;*
- *daşınmaz əmlak obyektinin ayrı-ayrı hissələrə bölündükdə;*
- *daşınmaz əmlak obyektlərinin birləşməsi nəticəsində yeni daşınmaz əmlak obyektinin yarandığıda.*

Ünvan reyestrində daşınmaz əmlaka saxlanılan məlumatlar

Ünvan reyestri daşınmaz əmlakın vahid kadastrın tərkib hissəsi olmaqla, məkana görə daşınmaz əmlak obyektlərinin xüsusi vasitələrdən istifadə edilmədən yerləşdiyi yerin müəyyənləşdirilməsinə imkan verən və onların fərdiləşdirilməsini təmin edən məlumat bazasıdır.

Ünvan reyestrində daşınmaz əmlak obyektinin ünvanının rekvizitləri, ərazi vahidinin adı, daşınmaz əmlak obyektinin fərdiləşdirilməni təmin edən rəqəmlərdən və zəruri hallarda onlara əlavə edilmiş hərflərdən və (və ya) işarələrdən ibarət nömrə, Azərbaycan Respublikasının ərazisi üzrə ərazi vahidləri və nəqliyyat infrastrukturu obyektlərinin mövcud və əvvəlki adları, bu adların verilməsinin, habelə onların əmələ gəlməsinin və dəyişdirilməsinin əsasları (tarixləri), ünvan verilmiş daşınmaz əmlak obyektinin növü, onun mülkiyyətçisi (sahibi) haqqında məlumatlar sistemləşdirilmiş şəkildə saxlanılır.

Ünvan reyestrində toplanan məlumatların saxlanma forması

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 noyabr 2008-ci il 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»na əsasən ünvan reyestrində daşınmaz əmlak obyektinin ünvanının rekvizitləri, Azərbaycan

Respublikasının ərazisi üzrə ərazi vahidləri və nəqliyyat infrastrukturuna obyektlərinin mövcud və əvvəlki adları, bu adların verilməsinin, habelə onların əmələ gəlməsinin və dəyişdirilməsinin əsasları (tarixləri), ünvan verilmiş daşınmaz əmlak obyektinin növü, onun mülkiyyətçisi (sahibi) haqqında məlumatlar sistemləşdirilmiş şəkildə saxlanılır.

Əmlak obyektinin ünvanı təkrarolunmaz olmaqla, aşağıdakı rekvizitlərdən ibarətdir:

- *ərazi vahidinin adı;*
- *nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin adı (adları);*
- *ünvan verilmiş daşınmaz əmlak obyektinin növü;*
- *daşınmaz əmlak obyektinin fərdiləşdirilməni təmin edən rəqəmlərdən və zəruri hallarda onlara əlavə edilmiş hərflərdən və (və ya) işarələrdən ibarət nömrə.*

Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatlar, növündən asılı olaraq, reyestrin dəqiq aparılması, digər məlumat bazaları ilə integrasiyanın təmin edilməsi, axtarış sisteminin sadələşdirilməsi məqsədləri üçün müvafiq hissələrə (fəsilərə, bölmələrə) bölünür, nömrələnir və ya digər işarələr vasitəsilə sistemləşdirilir.

Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatlara dəyişiklik və (və ya) əlavələr edilməsi

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 noyabr 2008-ci il 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»na əsasən ünvan reyestrində saxlanılan məlumatlara aşağıdakı hallarda dəyişiklik və (və ya) əlavələr edilir:

- *daşınmaz əmlak obyektinin yerləşdiyi ərazi vahidinin və nəqliyyat infrastrukturuna obyektinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada adı dəyişdirildikdə, habelə müvafiq nəqliyyat infrastrukturuna obyektinə yeni ad verildikdə və ya onun adı dəyişdirildikdə;*
- *texniki səhvlər aradan qaldırıldıqda;*
- *ünvanın statusu dəyişdikdə;*
- *məhkəmənin qərarı olduqda.*

Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan almaq üçün prosedür

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 noyabr 2008-ci il 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»na əsasən daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilməsi üçün onun mülkiyyətçisi (sahibi) və ya qanunvericiliyə uyğun verilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxs ərizə ilə Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə müraciət edir.

Ərizə daxil olduğu gündən 3 (üç) iş günü müddətində müvafiq məlumatlar ünvan reyestrinə daxil edilməklə daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilir və bu barədə ərizəçiyə və ya qanunvericiliyə uyğun verilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxsə təsdiqedicə sənəd (arayış) təqdim edilir.

Ünvanın verilməsi ilə bağlı ərizə hüquqların daşınmaz əmlakın dövlət reyestrində qeydiyyatata alınması haqqında ərizə ilə birlikdə verildikdə və ya ünvanı olmadan həmin daşınmaz əmlak obyekti üzərində hüquqların qeydiyyatı ilə əlaqədar ərizə daxil olduğu halda, ünvanın verilməsi qeydiyyat üçün müəyyən edilmiş müddətdə həyata keçirilir. Bu halda daşınmaz əmlak obyektinin ünvanı üzərində hüquqların qeydiyyatata alınmasını təsdiq edən daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarışda əks etdirilir və əlavə olaraq arayış verilmir. Hüquqların qeydiyyatından imtina edildiyi halda, ərizəçiyə yalnız ünvanın verilməsi ilə əlaqədar sənəd (arayış) verilir.

Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatlarla tanış olma qaydaları

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 noyabr 2008-ci il 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qay-

daları»na əsasən ünvan reyestrində saxlanılan daşınmaz əmlak obyektinin ünvanına aid ərazi vahidlərinin, nəqliyyat infrastrukturu obyektlərinin mövcud və əvvəlki adları, onların əmələ gəlməsi və dəyişdirilməsi əsasları (tarixləri), ünvan verilmiş daşınmaz əmlak obyektlərinin növü, daşınmaz əmlak obyektinin nömrəsi haqqında məlumatlar açıq hesab edilir və maraqlı şəxsin və ya qanunvericiliyə uyğun verilmiş etibarnamə əsasında onu təmsil edən şəxsin sorğusu əsasında 2 (iki) iş günü ərzində arayış şəklində ona verilir.

Rəsmi ünvan reyestrindən istifadə olunması

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 27 noyabr 2008-ci il 27 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasında ünvan reyestrinin aparılması və daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi Qaydaları»na əsasən ünvan reyestrində saxlanılan və açıq hesab edilən məlumatların müvafiq internet saytında yerləşdirilməsi Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən təmin edilir. Dövlət orqanları və bələdiyyələr, hüquqi və fiziki şəxslər bu qaydalara uyğun olaraq, rəsmi sənədlərdə yalnız ünvan reyestrinə daxil edilmiş ünvanlardan istifadə etməlidirlər. Bu qaydalar qüvvəyə mindiyi günədək verilmiş sənədlərdə qeyd edilən ünvanlar zəruri hallarda ünvan reyestrinə daxil edilmiş yeni ünvan göstərilməklə istifadə edilə bilər. Bu Qaydalara uyğun olaraq daşınmaz əmlak obyektlərinə ünvan verilməsi və ya ünvanın dəyişdirilməsi barədə məlumat 7 gün müddətində Xidmət tərəfindən Azərbaycan Respublikasının Daxili İşlər Nazirliyinə göndərilir. Ünvan reyestrində saxlanılan məlumatların dəqiqliyinə və reyestrin vaxtında aparılmasına, verilən məlumatların tam və düzgün olmasına görə cavabdeh olan şəxslər Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun məsuliyyət daşıyırlar.

Bu kitabça Dünya Bankının dəstəyi ilə həyata keçirilən «Daşınmaz Əmlakın Qeydiyyatı Layihəsi»nin hüquqi-maarifləndirmə komponenti çərçivəsində hazırlanmış və nəşr edilmişdir. Bu vəsaitdən mülkiyyət hüququ, daşınmaz əmlakın qeydiyyatı və kadastrı sahəsində fəaliyyət göstərən işçilər, hüquqşünaslar, mütəxəssislər və digər maraqlı tərəflər istifadə edə bilər.

