

İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi



Azərbaycan Respublikasının
İqtisadiyyat Nazirliyinin tabeliyində
İnformasiya Texnologiyaları və
Məlumat İdarəetmə Mərkəzi

“Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına müraciətin elektronlaşdırılması layihəsinə dair” elektron xidmətin

İSTİFADƏÇİ TƏLİMATI

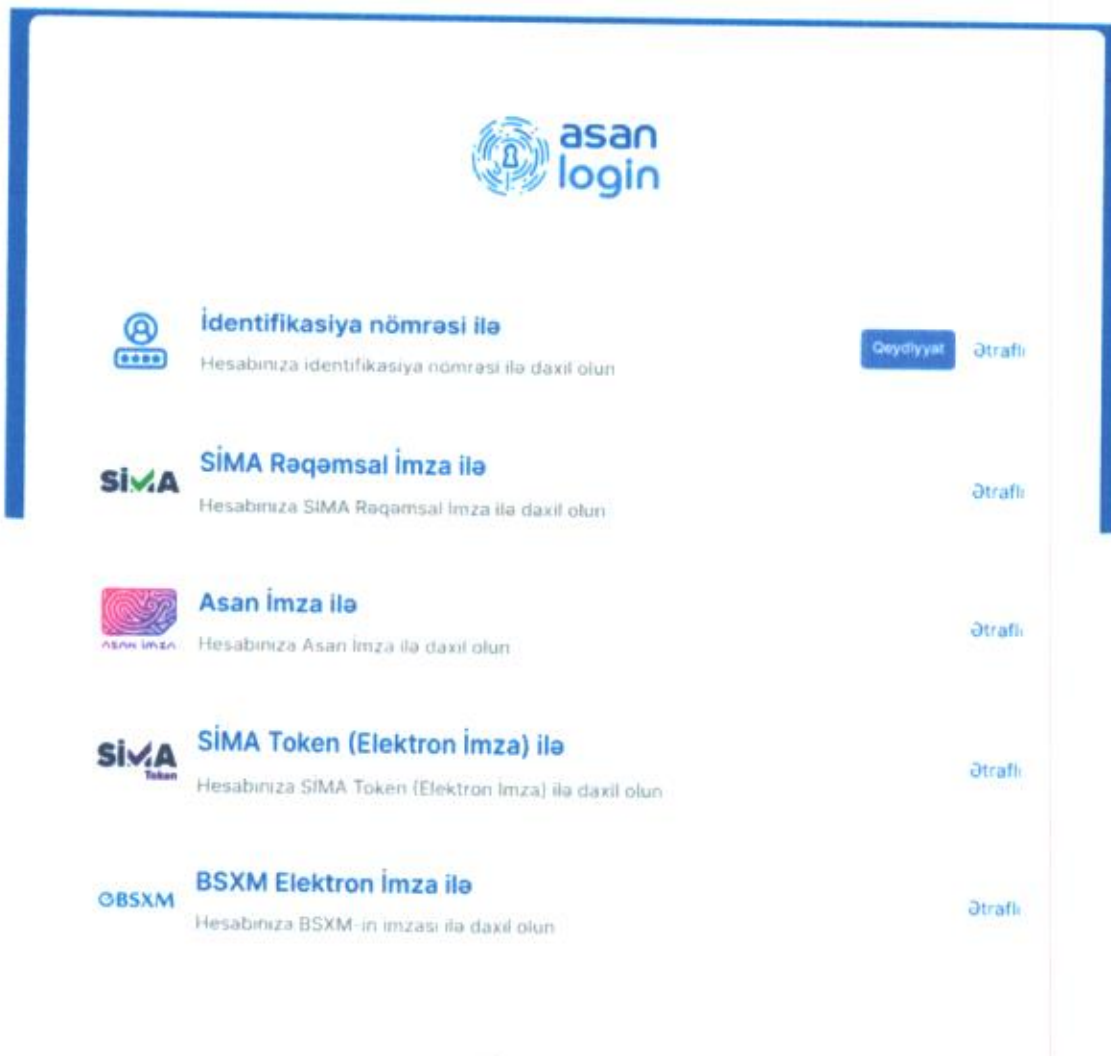
Bakı – 2023

Mündəricat

1. Elektron xidmətə giriş.....	3
2. İstifadəçi məlumatlarının əlavə edilməsi	5
3. Müraciət səhifəsi	6
4. Təsdiq bildirişi.....	8
5. Sənədinin əldə edilməsi.....	10

1. Elektron xidmətə giriş¹

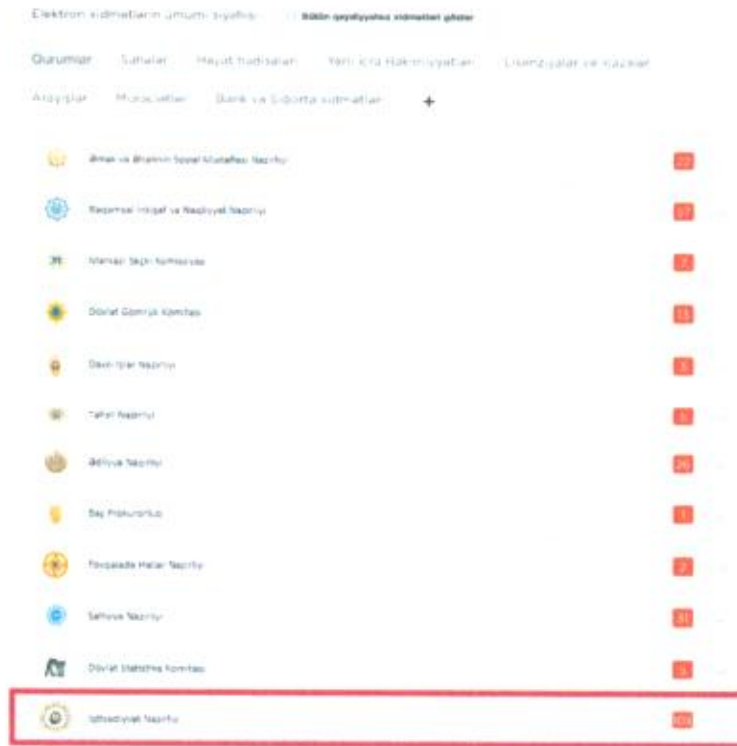
Elektron Xidmətdən istifadə üçün aşağıda göstərilən identifikasiya seçimlərindən birini seçərək "Elektron Hökumət Portalı" portala daxil olunmalıdır (şəkil 1).



(Şəkil 1)

¹ <https://e-emlak.gov.az/MunicipalityRightsService/>

Daha sonra Qurumlar siyahısından İqtisadiyyat Nazirliyi seçilir(şəkil 2).



(Şəkil 2)

Təklif olunan xidmətlər siyahısından "Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı" elektron xidmətinə müraciət edilir(şəkil 3).

Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı	📄	🔄	📄	☆
Sxematik Bölgü ilə bağlı xidmət haqqının ödənilməsi	📄	🔄	📄	☆
Sxematik Bölgü sənədinin yoxlanılması	📄	🔄	📄	☆
Dəşinmaz əmlakın ipotekasının dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu	📄	🔄	📄	☆
Dəşinmaz əmlakın ipotekasının əlavə dövlət qeydiyyatı və sonrakı ipotekanın dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu	📄	🔄	📄	☆
Dəşinmaz əmlakın lizinqinin dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu	📄	🔄	📄	☆
Dəşinmaz əmlakın lizinqinin dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu	📄	🔄	📄	☆

(Şəkil 3).

2. İstifadəçi məlumatlarının əlavə edilməsi

İstifadəçi məlumatları səhifəsində müraciət edənə dair şəxsi məlumatlar şəxsiyyət vəsiqəsinin FİN koduna əsasən avtomatik olaraq doldurulur. Əlaqə məlumatları isə müraciət edən şəxs tərəfindən doldurulur. Qeyd: mobil nömrə qeyd etmək məcburidir.

Daha sonra Bələdiyyənin VÖEN kodu daxil edilir, "Axtar" düyməsi sıxılır (Şəkil 4). Sahələr doldurulduqdan sonra "Növbəti" düyməsinə sıxılaraq növbəti səhifəyə keçid olunur.



The image shows a screenshot of a web application interface for the State Service for Land Issues of the Azerbaijan Republic. The header includes the logo and text: "Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Əmlak Məsələləri Dövlət Xidməti". The form is divided into several sections with labels in Azerbaijani:

- Səhifə məlumatları** (Page information): Includes fields for "Ad" (Name), "FV ərazi və sahəsi" (FV area and area), "Rəqəd" (Number), "Mülk növü" (Property type), "Mülk adı" (Property name), "Mülk sahəsi" (Property area), "Mülk sahəsi" (Property area), and "Mülk sahəsi" (Property area).
- Ərazi məlumatları** (Land information): Includes fields for "Ərazi adı" (Land name) and "Mülk sahəsi" (Property area).
- Ərazi Məlumatları** (Land information): Includes fields for "Ərazi adı" (Land name) and "Mülk sahəsi" (Property area).
- Müraciətçi haqqında** (Applicant information): Includes fields for "Müraciətçi adı" (Applicant name) and "Mülk sahəsi" (Property area).

A blue button labeled "Göndər" (Send) is visible at the bottom right of the form.

(Şəkil 4)

3. Müraciət səhifəsi

Müraciət səhifəsində ilkin qeydiyyatının aparılması üçün müraciət olunan torpağın yerləşdiyi rayon siyahıdan seçilir. Bu zaman ərizəçiyə xidmət göstəriləcək ərazi idarəsinin adı avtomatik olaraq "ərazi idarəsinin adı" sahəsində görünəcək.

"Ərizənin məqsədi" sahəsi avtomatik doldurulur. Müraciətçi, torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına müraciət edilən zaman ilkin texniki passport üçün də müraciət etmiş olur. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilməsi mahiyyəti Müraciətçinin istəyinə bağlıdır. "İcra müddəti" sahəsi müraciət edən şəxs tərəfindən doldurulur. Ərizəyə əlavə ediləcək sənədlər mövcuddursa, "ərizəyə əlavə edilən sənədlər" bölməsindən müvafiq sənədləri seçib əlavə etmək lazımdır. (şəkil 5)



Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi
yanında Əmlak Məsələləri Dövlət Xidməti

(şəkil 5)

Bütün məlumatlar daxil edildikdən sonra "Təsdiq et" düyməsi sıxılır. Bu zaman daxil edilmiş məlumatlar üzrə ön baxış pəncərəsi açılır. Əgər məlumatlara düzəliş tələb olunursa "Düzəliş et" düyməsi, əgər bütün məlumatlar düzgündürsə, ödəniş üçün kart növü seçilir və "Ödəniş səhifəsinə keç" düyməsi sıxılır (şəkil 6).

(şəkil 6)

Müraciətçi Daşınmaz əmlak obyektinə ünvan verilməsi üçün də müraciət etdikdə aşağıdakı təsdiqetmə bildirişi ekranda açılır.



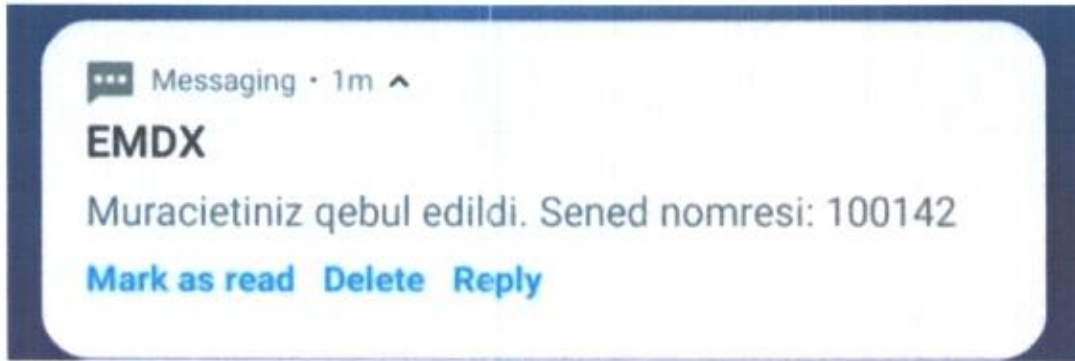
(şəkil 9)

Elektron poçt bildirişi:



(şəkil 10)

SMS bildirişi:



(şəkil 11)

5. Sənədinin əldə edilməsi

Elektron çıxarışın yoxlanılması üçün Əmlak Məsələləri Dövlət Xidmətinin emlak.gov.az elektron xidmətlər portalından **“Elektron çıxarışın yoxlanılması”** (şəkil 12) seçilməlidir.



(şəkil 12)

Açılan pəncərədə qeydiyyat(ərizə) və reyestr nömrəsi qeyd olunaraq müvafiq .pdf formatlı sənəd əldə olunur” (şəkil 13).

Qeydiyyat nömrəsi:

Reyestr nömrəsi:

Mən robot deyiləm

 reCAPTCHA
Müəlliflik - Şərhlər

Axtar

(şəkil 13)

Sorğu nəticəsində yalnız xidmət haqqı borcu ödənilmiş arayışlar təqdim edilir.

Daşınmaz əmlak obyektinə verilmiş elektron ünvan arayışlarının yoxlanılması üçün Əmlak Məsələləri Dövlət Xidmətinin **e-əmlak.gov.az** elektron xidmətlər portalından **“Daşınmaz əmlak obyektinə verilmiş elektron ünvan arayışlarının yoxlanılması”** seçilməlidir(şəkil 14).

1. Daşınmaz əmlak obyektinə ünvanların verilməsi ilə əlaqəli rəy və məlumatların təqdimatı, ünvan rəy və məlumatlarının qeyd olunması, digər əmlak məlumatlarının verilməsi üçün buraxılış və sənədlərin gətirilməsi.

2. Daşınmaz əmlak obyektinə verilmiş elektron ünvan arayışlarının yoxlanılması.

3. Qeydiyyat nömrəsi və rəy nömrəsi ilə əlaqəli əmlakın əvvəlki rəy və məlumatlarının yoxlanılması, əmlakın əvvəlki rəy və məlumatlarının yoxlanılması.

4. Mərkəzin əlavə məlumatları üçün əlaqəli əmlakın əvvəlki rəy və məlumatlarının yoxlanılması.

(şəkil 14)

Açılan pənəcərədə ərizə nömrəsi qeyd olunaraq müvafiq .pdf formatlı sənəd əldə olunur” (şəkil 15).

s/s	Elektron xidmətlərin təşkili və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təqdim olunan layihələr üzrə	
	Sual	Cavab
1	Elektronlaşdırılmadan əvvəl xidmətin göstərilməsi prosesində iştirak edən əməkdaşların sayı haqqında məlumat	252
2	Xidmət elektronlaşdırıldıqdan sonra xidmətin göstərilməsində iştirakı nəzərdə tutulan əməkdaşların sayı haqqında məlumat	234
3	Elektronlaşdırılmadan (elektron xidmətin təşkili, yeni texnika və texnologiyaların tətbiqi) əvvəl və sonra xidmətin bir dəfə göstərilməsi üzrə sərf edilən əmək məhsuldarlığı (əməkdaş-saat) haqqında məlumat (məs: bir müraciətin icrasında iştirak edən əməkdaşların sayı və mümkün olan minimum icra müddəti)	5 işçi 4 saat 3 işçi 3 saat
4	Elektronlaşdırılmadan (elektron xidmətin təşkili, yeni texnika və texnologiyaların tətbiqi) əvvəl və sonra bir prosesin icrası üzrə fond tutumu (AZN) haqqında məlumat (məs: bir müraciətin icrasını təmin etmək üçün çəkilən xərclər)	Dövlət rüsumu 50 AZN Xidmət haqqı 30 AZN
5	Xidmətdən son bir il ərzində istifadə edənlərin sayı haqqında məlumat	1039
6	Xidmətin göstərilməsində istifadə olunan informasiya ehtiyatlarının siyahısı və onların elektronlaşma səviyyəsi haqqında məlumat	1)"Milli Qeydiyyat Sistemi"(MQS) 2)"NECAS" QEYD:Hər iki proqram təminatı elektronlaşdırılmışdır.
7	Xidmətin nəticəsinin istifadə olunduğu digər xidmətlər (mövcud olduqda) və onların elektronlaşma səviyyəsi haqqında məlumat	Yoxdur.
8	Xidmətdən istifadə üçün tələb olunan, lakin xidmətin elektronlaşması nəticəsində ləğv olunacaq sənədlərin siyahısı (mövcud olduqda)	Yoxdur.
9	Elektron xidmətin həyata keçirilməsində iştirak edən əməkdaşların yeni tətbiq olunan sistemlərə iş bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi üçün keçirilməsi nəzərdə tutulan sertifikatlaşdırma kursları və treninqlər haqqında məlumat (kursun adı, əməkdaşların sayı, tələb olunan vəsait)	Əməkdaşların iş bacarıqlarının təkmilləşdirilməsi üçün sertifikatlaşdırma kursları və treninqlərin keçirilməsi nəzərdə tutulur.
10	Xidmətin elektronlaşmasından sonra sosial və iqtisadi faydalılığı baxımından gözlənilən nəticələr haqqında məlumat	1. Vətəndaşın vaxt itkisinə qənaət. 2. Şəffaflıq və səmərəlilik. 3. Əlçatanlıq.

Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatının elektronlaşdırılması məqsədilə görülməli işlərə dair Tədbirlər Planı

No	Tədbirin adı	İcraçı	Digər icraçı/tövsiyyə	İcra müddəti (Müddətlərin axını Əmr-in imzalanması tarixindən iş günü ilə hesablanır)	Qeyd
1	Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı ilə bağlı analiz işlərinin aparılması	1. İTMİM- Nicat Məmmədov 2. DƏDKR PH-Varis Bəhmənli	DƏDKR PH-Ayaz Ağayev	5 iş günü	
2	Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı ilə bağlı texniki tapşırığın və Dizaynın razılaşdırılması	1. İTMİM- Nicat Məmmədov 2. DƏDKR PH-Varis Bəhmənli	DƏDKR PH-Natəvan Səfərova	5 iş günü	
3	Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatına elektron müraciət imkanı ilə bağlı front-end hazırlanması	İTMİM-Leyla Heydərova		5 iş günü	
4	Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı prosesi ilə bağlı back-end servislərin qoşulması	1. İTMİM-Leyla Heydərova 2. İTMİM-Elşad Kərimov		7 iş günü	
5	Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı ilə bağlı GoldenPay inteqrasiya	İTMİM-Leyla Heydərova		9 iş günü	
6	Test mərhələsi	1. İTMİM-1.Nicat Məmmədov, 2.Tural Süleymanzadə 2. DƏDKR PH-1.Varis Bəhmənli, 2.Ayaz Ağayev, 3.Natəvan Səfərova		3 iş günü	

"Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslər tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları"na
1 nömrəli əlavə

"Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı" ilə bağlı inzibati rəqlament

I. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı:

"Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı"

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı ilə bağlı müraciətin və sənədlərin qəbulunun elektronlaşdırılması.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

- Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinin 146.2-ci maddəsi
- Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri haqqında Qanunun 6, 8, 9, və 10 - cu maddələri
- Nazirlər Kabinetinin 2015-ci il 5 oktyabr tarixli 319 nömrəli qərarı, 1 nömrəli əlavəsinin 2-ci hissəsi "Daşınmaz əmlak üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı üçün sənədlərin qəbulu, yoxlanılması və verilməsinin prosedur qaydaları"
- Əmlak Məsələləri Dövlət Xidmətinin 2022-ci il 7 fevral tarixli F-11 nömrəli "Bələdiyyə mülkiyyətində olan torpaq sahələrinin mülkiyyətə, istifadəyə, icarəyə verilməsinə dair rəyin verilməsi haqqında Təlimat"
- Azərbaycan Respublikasının 2002-ci il 15 mart tarixli 274-IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş "Bələdiyyə torpaqlarının ayrılmasına dair sənədlərin hazırlanması və razılaşdırılması qaydaları haqqında Əsasnamə"

1.4. Elektron xidməti həyata keçirən dövlət qurumunun adı: İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Əmlak Məsələləri Dövlət Xidmətinin tabeliyində "Daşınmaz Əmlakın Dövlət Kadastrı və Reyestri" publik hüquqi şəxsinin ərazi idarələri (bundan sonra DƏDKR-in müvafiq ərazi idarəsi)

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Avtomatlaşdırılmamışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Ərizə və ona əlavə edilən sənədlər təqdim edildiyi gündən 15 iş günü müddətində bələdiyyənin daşınmaz əmlak üzərində hüquqları dövlət qeydiyyatına alınır və elektron qaydada dövlət reyestrindən çıxarış tertib edir.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:

"Torpaq sahəsi üzərində bələdiyyənin mülkiyyət hüquqlarının dövlət qeydiyyatı" ilə bağlı müraciətin və sənədlərin qəbulunun elektronlaşdırılması.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: Interaktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişli

2.2.1 "İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Əmlak Məsələləri Dövlət Xidmətinin qurumları tərəfindən daşınmaz əmlakın və torpaq sahələrinin kadastrı, qeydiyyatı və texniki inventarlaşdırılması ilə bağlı göstərilən xidmətlərin tariflərinin tənzimlənməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Tarif (qiymət) Şurasının 2021-ci il 4 yanvar tarixli 2 nömrəli qərarının tələblərinə əsasən;

2.2.2 "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən;

Ödəmə üsulları:Hökumət Ödəmə Portalı(gpp.az),e-manat aparatı və bank rekvizitləri (ərazi idarələri tərəfindən göstərilən xidmətlərin müqabilində xidmət haqlarının ödənilməsi üçün hesablaşma hesablarına ödəniş etməklə);

1. Alan müştəri – 1 saylı Bakı Ərazi İdarəsi

VÖEN – 1500067091

Hesablaşma hesabı – AZ53AIB33040019443901777109

Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Nərimanov filialı

VÖEN – 9900003611

Kodu – 200093

Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944

SWIFT – AIBAZ2X

2. Alan müştəri – 2 saylı Sumqayıt Ərazi İdarəsi

VÖEN – 2900542251

Hesablaşma hesabı – AZ73AIB33070019442500257125

Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın 1 saylı Sumqayıt filialı

VÖEN – 9900003611

Kodu – 200253

Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944

SWIFT – AIBAZ2X

3. Alan müştəri – 3 saylı Gəncə Ərazi İdarəsi

VÖEN – 2300338141

Hesablaşma hesabı – AZ73AIB33010019442701997127

Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Gəncə filialı

VÖEN – 9900003611

Kodu – 200275

Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944

SWIFT – AIBAZ2X

4. Alan müştəri – 4 saylı Abşeron Ərazi İdarəsi

VÖEN – 3100128721

Hesablaşma hesabı – AZ69AIB33010019442301008123

Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Abşeron filialı

VÖEN – 9900003611

Kodu – 200231

Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944

SWIFT – AIBAZ2X

5. Alan müştəri – 5 saylı Xaçmaz Ərazi İdarəsi

VÖEN - 7700319461

Hesablaşma hesabı – AZ40AIB33010019446600203166
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Xaşmaz filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200662
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

6. Alan müştəri – 6 sayılı Beyləqan Ərazi İdarəsi

VÖEN – 3900337341
Hesablaşma hesabı – AZ34AIB33010019444000213140
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Beyləqan filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200402
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

7. Alan müştəri – 7 sayılı Bərdə Ərazi İdarəsi

VÖEN – 4000207671
Hesablaşma hesabı – AZ50AIB33040019443760229137
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Bərdə filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200372
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

8. Alan müştəri – 8 sayılı Cəlilabad Ərazi İdarəsi

VÖEN – 8300200211
Hesablaşma hesabı – AZ83AIB33010019446201669162
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Cəlilabad filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200628
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

9. Alan müştəri – 9 sayılı Qəbələ Ərazi İdarəsi

VÖEN – 4400171661
Hesablaşma hesabı – AZ03AIB33010019444900207149
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Qəbələ filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200491
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

10. Alan müştəri – 10 sayılı Lənkəran Ərazi İdarəsi

VÖEN – 2600339931
Hesablaşma hesabı – AZ80AIB33010019443861469138
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Lənkəran filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200383
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

11. Alan müştəri – 11 sayılı Şəmkir Ərazi İdarəsi

VÖEN - 8500260751
Hesablaşma hesabı – AZ42AIB33010019444700202147
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Şemkir filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200479
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

12. Alan müştəri – 12 sayılı Şəki Ərazi İdarəsi
VÖEN – 3000146191
Hesablaşma hesabı – AZ64AIB33010019447000210170
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Şəki filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200703
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

13. Alan müştəri – 13 sayılı Şirvan Ərazi İdarəsi
VÖEN – 2100188921
Hesablaşma hesabı – AZ20AIB33010019444100251141
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Şirvan filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200413
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

14. Alan müştəri – 14 sayılı Şamaxı Ərazi İdarəsi
VÖEN – 8400123551
Hesablaşma hesabı – AZ40AIB33040199447301171173
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Şamaxı filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200736
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

15. Alan müştəri – 15 sayılı Tovuz Ərazi İdarəsi
VÖEN – 7300176971
Hesablaşma hesabı – AZ60AIB33040019448200251182
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Tovuz filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200822
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

16. Alan müştəri – 16 sayılı Ucar Ərazi İdarəsi
VÖEN – 7400080671
Hesablaşma hesabı – AZ71AIB33010019447700219177
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Ucar filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200770
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

17. Alan müştəri – 17 sayılı Yevlax Ərazi İdarəsi
VÖEN – 2200173251
Hesablaşma hesabı – AZ26AIB33010019448001363180
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Yevlax filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200800
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X

18. Alan müştəri – 18 sayılı Zaqatala Ərazi İdarəsi
VÖEN – 5100243711
Hesablaşma hesabı – AZ48AIB33070019443961292139
Benefisiar (alan) bank – Kapital Bankın Zaqatala filialı
VÖEN – 9900003611
Kodu – 200394
Müxbir hesabı – AZ37NABZ01350100000000001944
SWIFT – AIBAZ2X) internet-ödəmə (qeydiyyat nömrəsinə əsasən hesaba köçürmə etməklə), terminal (qeydiyyat nömrəsinə əsasən emanat aparatından idarənin hesabına ödəmə etməklə) , nağd (qeydiyyat nömrəsinə əsasən idarənin bank əməkdaşına nağd şəkildə ödəməklə)

2.2.3. Elektron xidmətin həyata keçirilməsi üçün nəzərdə tutulan dövlət rüsumu və xidmət haqqı: Dövlət rüsumu 50 AZN və xidmət haqqı 30 AZN

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Bələdiyyələr.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: Sözü gedən xidmət elektron informasiya resurslarından istifadə etməklə təqdim edilmir. Gələcəkdə həmin xidmətin e-mlak.gov.az, e-gov.az, dxr.az portalında yerləşdirilməsi nəzərdə tutulur.

2.5. Xidmətin həyata keçirilməsi üçün müraciətlərin qəbulunun vaxtı və müddəti: real vaxt rejimi

2.6. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma: e-gov.az, dxr.az, e-mlak.gov.az, dedkr@emlak.gov.az, Qaynar xətt: 195-1-3, Tel: (+994 12) 510-84-30, Faks: (+994 12) 510 85 31

2.7. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan aşağıdakı sənədlərin skan edilmiş surəti və ya elektron sənəd (e-sənəd) formasında təqdim olunur.

Bələdiyyələr üçün:

1. Bələdiyyə orqanının nizamnaməsinin rekvizitləri,
2. Bələdiyyənin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə və şəxsiyyət vəsiqəsinin rekvizitləri
3. Bələdiyyənin mülkiyyət hüququnun qeydiyyatına alınması ilə bağlı qərarı.

4. Bələdiyyə sədri tərəfindən imzalanmış və möhürlənmiş müraciət məktubu.

Qeyd: DƏDKR-in müvafiq ərazi idarəsi 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 bələdiyyə orqanının elektron imzası ilə təsdiq edilməsindən sonra bu Reqlamentin 2.7-cı bəndində tələb olunan sənədlərin skan edilmiş surətləri və ya e-sənədlər ilə birlikdə daşınmaz əmlakın yerləşdiyi DƏDKR-in ərazi idarəsinə elektron formada göndərilir;

3.1.2. sorğunun qəbulu; sorğu Dövlət orqanının internet informasiya ehtiyatına daxil olduğu gün qeydə alınır və dövlət rüsumunun elektron qaydada ödənilməsi şərti ilə DƏDKR-in müvafiq ərazi idarəsi tərəfindən qəbul edilərək istifadəçiyə bunun təsdiqetmə bildirişi göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. "Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 15-ci maddəsində müəyyən edilən hallarda DƏDKR-in 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 DƏDKR-in müvafiq ərazi idarəsi istifadəçiyə 5 (beş) gündən gec olmayaraq yazılı məlumat verir. Onlar 5 (beş) gündən gec olmayaraq müddətdə aradan qaldırıldıqdan və bu barədə DƏDKR-in müvafiq ərazi idarəsinə məlumat verildikdən sonra elektron xidmət göstərilir;

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

3.3. Sorğunun icrası: İstifadəçi tərəfindən təqdim edilmiş sənədlər ərazi idarələrinin rəhbərliyinin dərkenarına uyğun olaraq, dövriyyə verəqi ilə birlikdə arxivə göndərilir. Daşınmaz əmlak obyektinə üzrə arxiv araşdırılmasını həyata keçirən məsul şəxs tərəfindən sənədlərdə göstərilən məlumatın dövlət reyestrində saxlanılan məlumatlarla uyğunluğu yoxlanılır və məlumatların uyğun olub-olmaması barədə qeydlər edilərək, ərizənin icra müddəti nəzərə alınaraq ən gec 3 (üç) gün müddətində ərazi idarəsinin daşınmaz əmlaka dair hüquqların dövlət qeydiyyatını aparan şöbəsinə (bundan sonra - qeydiyyat şöbəsi) təqdim olunur. Ərazi idarəsinin daşınmaz əmlaka dair qeydiyyat və hüquq şöbələrində ərizələrin qəbul edilməsi ardıcılığı və icra müddətləri nəzərə alınmaqla sənədlərin ekspertizası həyata keçirilir. Qeydiyyat və hüquq şöbələrində sənədlərin ekspertizası zamanı hüquqların dövlət qeydiyyatından imtinaya və hüquqların dövlət qeydiyyatının dayandırılmasına əsas olmadıqda, sənədlərə əlavə edilmiş dövriyyə verəqi imzalanmaqla, reyestr kitabı və qovluğu, habelə elektron formada müvafiq qeydiyyat aparıldıqdan sonra qeydiyyat icraçısı tərəfindən *müvafiq elektron imza ilə* imzalanmış hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında dövlət reyestrindən *elektron çıxarış* (bundan sonra - dövlət reyestrindən *elektron çıxarış*) ərizənin icra müddəti nəzərə alınaraq ən gec 3 (üç) gün müddətinə təsdiq edilməsi üçün ərazi idarəsinin rəhbərliyinə təqdim olunur. Qeydiyyat şöbəsi

tərəfindən maliyyə və təsərrüfat fəaliyyətini həyata keçirən şöbə ilə birgə ərizəçinin müraciətinə əsasən dövlət rüsumu və xidmət haqları üzrə ödəniş sənədləri yoxlanıldıqdan sonra ərazi idarəsinin rəhbərliyi tərəfindən müvafiq elektron imza ilə təsdiqlənmiş dövlət reyestrindən elektron çıxarış "Elektron hökumət" portalında yerləşdirilir və hüquq sahibinin elektron üsulla real vaxt rejimində əldə etməsi imkanı təmin olunur.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. Nəzarət forması: Daxil olmuş müraciətlərin elektron formada mütəmadi monitorinqi.

3.4.2. Nəzarət qaydası: Monitorinq nəticəsində müraciətlərin qəbulu, cavablandırılmasının müddəti və icra mərhələləri, həmçinin prosesin tamlığı izlənilir, baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur. Həmin hesabatlar sistemin fəaliyyətinə məsul olan şəxslər tərəfindən daim izlənilir.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.5.1. İstifadəçilər daşınmaz əmlaka hüquqların dövlət qeydiyyatına dair dövlət reyestrindən çıxarışın verilməsi ilə bağlı DƏDKR-in müvafiq ərazi idarəsinin qəbul etdiyi qərarlardan və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən inzibati qaydada (Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Əmlak Məsələləri Dövlət xidmətinə) 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.

"Daşınmaz əmlak üzərində hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında" ƏRİZƏ

Ərizəçi haqqında məlumatlar	
Soyadı, adı və atasının adı (hüquqi şəxsin adı)	
Şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar (seriyası, nömrəsi, nə vaxt və kim tərəfindən verilib, ünvan)	
Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamənin nömrəsi, tarixi, adı və hüquqi ünvanı	
Etibarnamənin nömrəsi və tarixi	
Nümayəndənin soyadı, adı və atasının adı	
Əlaqə telefonları, elektron poçt ünvanı	

Ərizənin məqsədi
Hüquqların dövlət qeydiyyatı haqqında

Əmlak haqqında məlumatlar	
Əmlakın növü	
Ünvan	

Ərizənin tələb olunan icra müddəti

Ərizəyə əlavə olunan sənədlər

1. "Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu maddəsində nəzərdə tutulan sənədlər.
2. Bələdiyyə tərəfindən müraciət olunduqda, bələdiyyə sədri tərəfindən imzalanmış və möhürlənmiş məktub, bələdiyyənin nümayəndəsinin səlahiyyətini və şəxsiyyətini təsdiq edən etibarnamə və şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti.
3. Dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə sənəd.

Ərizəçinin imzası _____

Tarix _____

M.Y.

Ərizəni qəbul edən məsul şəxsin

soyadı, adı, atasının adı və imzası _____

Təsdiqetmə bildirişi

Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Əmlak Məsələləri Dövlət Xidmətinin tabeliyində "Daşınmaz Əmlakın Dövlət Kadastrı və Reyestri" publik hüquqi şəxsinin _____ Ərazi İdarəsinə

Ərizəçinin soyadı, adı və atasının adı (hüquqi şəxsin adı)	
Ərizənin qeydiyyat nömrəsi	
Ərizənin qeydiyyat və son icra tarixləri	
Ərizəyə əlavə olunan sənədlər	
Ərizəni qəbul edən məsul şəxsin adı, atasının adı, soyadı və imzası	
İş vaxtı: 9:00 — 18:00	Fasilə 13:00 — 14:00

Qeydlər:

1. Dövlət xidmətləri bölməsinə müraciət edən şəxs tərəfindən doldurulması tələb olunan ərizə bu rəqlamentə əlavə edilir. [26]