Azərbaycan Respublikasının Əmlak
Məsələləri Dövlət Komitəsi Kollegiyasının
21 aprel 2014-cü il tarixli 07 nömrəli Qərarı ilə
təsdiq edilmişdir.

# Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən daşınmaz əmlakla bağlı uzufruktun dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati reqlament

## 1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: daşınmaz əmlakla bağlı uzufruktun dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: bu xidmət daşınmaz əmlakın uzufruktunun dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün müraciətlərin və sənədlərin qəbul edilməsi, elektron xidmət istifadəçisinə müraciətin qəbulu, işin icra tarixi barədə bildirişlərin verilməsi, işin icrasından imtina edildiyi hallarda bu barədə elektron xidmət istifadəçisinin məlumatlandırılması ilə bağlı qaydaları müəyyən edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

- Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 146-cı, 264-cü, 268-ci və 423-cü maddələri;
- “Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 8-ci maddəsi;
- 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 8.1-ci bəndi;
- “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2011-ci il tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-ci və 2-1-ci hissələri;
- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 24.20-ci 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 avtomatlaşdırılmışdır

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 5 (beş) iş günü

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: daşınmaz əmlakın uzufruktunun dövlət qeydiyyatının ləğvi barədə arayışın uzufrukt müqaviləsinin tərəfinə 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 əmlakın yüklülükdən (ipoteka, icarə, istifadə, lizinq, servitut və s.) azad edilməsi üçün dövlət rüsumu - 10 manat (əsas - “Dövlət rüsumu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 26.4-cü maddəsi).

Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidmətinin ərazi idarələri üzrə dövlət rüsumunun ödənilməli olduğu hesablar:

Bakı
Vöen -1500067091
Hes./hesabı-33040019443901777109
Bankın adı-Kapital Bank Nərimanov filiali
Kodu-200093
VÖEN-9900003611
Müxbir hesab-0137010001944
S.W.I.F.T BIK-AIIBAZ2X
Ünvan-Bakı şəhəri, Ə.Əliyev küç.13

Abşeron
Vöen - 3100128721
Hes./hesabı- 33010019442301008123
Bankın adı- Kapital Bank ASC Abşeron filialı
Kodu- 200231
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Xırdalan şəhəri, H.Əliev pr.255

Sumqayıt
Vöen - 2900542251
Hes./hesabı- 33070019442500257125
Bankın adı- Kapital Bank 1 saylı Sumqayıt fil
Kodu- 200253
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Sumqayıt şəhəri, Koroğlu pr., 42-ci məhəllə

Gəncə
Vöen - 2300338141
Hes./hesabı- 33010019442701997127
Bankın adı- Kapital Bank" ASC Gəncə filialı
Kodu- 200175
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Gəncə şəhəri, Veteranlar 2

Xaçmaz
Vöen – 7700319461
Hes./hesabı- 33010019446600203166
Bankın adı- Kapital bank Xaçmaz  filiali
Kodu- 200662
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Xaçmaz şəhəri, H.Əliyev prospekti  9A

Beyləqan
Vöen – 3900337341
Hes./hesabı- 33010019444000213140
Bankın adı- Kapital bank Beylaqan  filiali
Kodu- 200402
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 4028010000
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Beyləqan şəhəri, M.Əsədov küç. 19

Bərdə
Vöen – 4000207671
Hes./hesabı- 33040019443760229137
Bankın adı- Kapital bank Bərdə  filiali
Kodu- 200372
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 3728010000
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Bərdə şəhəri, İ.Qayıbov 2

Cəlilabad
Vöen – 8300200211
Hes./hesabı- 33010019446201669162
Bankın adı- Kapital bank Cəlilabad filialı
Kodu- 200628
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 013701001944
S.W.I.F.T BIK- AİİBAZ2X
Ünvan- Cəlilabad şəhəri, Azərbaycan küç. 60

Qəbələ
Vöen – 4400171661
Hes./hesabı- 33010019444900207149
Bankın adı- Kapital bank Qəbələ  filiali
Kodu- 200491
Vöen- 9900003611

Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ 2X
Ünvan- Qəbələ şəhəri, Z. Əliyeva-6

Lənkəran
Vöen – 2600339931
Hes./hesabı- 33010019443861469138
Bankın adı- Kapital Bank Lənkəran filialı
Kodu-200383
Vöen-9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ-2X
Ünvan- Lənkəran şəhəri, Nizami küç. 84-a

Şamaxı
Vöen – 8400123551
Hes./hesabı- 33040019447300221173
Bankın adı- Kapital bank Şamaxı filiali
Kodu- 200736
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Şamaxı şəhəri, Gənclər küçəsi 22a

Şəki
Vöen – 3000146191
Hes./hesabı- 33010019447000210170
Bankın adı- Kapital bank Şəki filiali
Kodu- 200703
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 702801000
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Şəki şəhəri, M.F.Axundov prospekti 102A

Şəmkir
Vöen – 8500260751
Hes./hesabı- 33010019444700202147
Bankın adı- Kapital bank Şəmkir filiali
Kodu- 200479
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 4728010000
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Şəmkir şəhəri, H.Əliyev 13

Şirvan
Vöen – 2100188921
Hes./hesabı- 33010019444100251141

Bankın adı- Kapital bank Şirvan filiali
Kodu- 200413
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Şirvan şəhəri, H.Əliyev pr. 20

Tovuz
Vöen – 7300176971
Hes./hesabı- N-33040019448200251182
Bankın adı- Kapital Bank ASC Tovuz rayon filialı
Kodu- 200822
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Tovuz rayonu, Abulbəyli kəndi

Ucar
Vöen – 7400080671
Hes./hesabı- 33010019447700219177
Bankın adı- Kapital bank Ucar filiali
Kodu- 200770
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- H.Əliyev küç. Döngə 2 bina 25

Yevlax
Vöen – 2200173251
Hes./hesabı- 33010019448001363180
Bankın adı- Kapital Bank ASC Yevlax rayon filialı
Kodu- 200800
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 0137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Yevlax şəhəri, Qanboy Quliyev küç. 8A

Zaqatala
Vöen – 5100243711
Hes./hesabı- 33070019443961292139
Bankın adı- Kapital Bank Zaqatala filiali
Kodu- 200394
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 137010001944
S.W.I.F.T BIK- AIIBAZ2X
Ünvan- Zaqatala rayonu, Çökəkoba kəndi

Ödəmə üsulu: elektron ödəmə

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

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər, dövlət qurumları, bələdiyyələr

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: www.e-gov.az, www.e-emdk.gov.az

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma: www.e-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 sənədlər aşağıdakılardır və onların skan edilmiş surəti elektron formada təqdim olunur:

2.6.1. Fiziki şəxslər üçün:

a) Ərizə (reqlamentə əlavə olunur və ərizədə ərizəni təqdim edən şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar (seriya, nömrə, şəxsiyyət vəsiqəsini verən orqanın adı və verilmə tarixi, ünvan) öz əksini tapmalıdır.)

b) Uzufrukt müqaviləsinin tərəfinin adından ərizənin verilməsi halında bu barədə səlahiyyəti təsdiq edən etibarnamə;

Aşağıdakılardan biri:

c) Uzufrukta dair müqavilə (uzufruktun müddəti bitdiyi halda);

ç) Uzufrukta xitam verilməsi barədə notarial qaydada təsdiq edilmiş razılaşma;

d) Uzufruktuarın ölümü haqqında şəhadətnamə;

e) Uzufruktuarın uzufruktdan imtinası barədə sənəd;

ə) Uzufruktuar uzufrukta mülkiyyət hüququ əldə etdikdə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarış;

f) Məhv olmuş daşınmaz əmlakın və onun üzərindəki hüquqların dövlət qeydiyyatının ləğvi barədə arayış.

2.6.2. Dövlət qurumları, bələdiyyələr və hüquqi şəxslər üçün:

a) Ərizə (reqlamentə əlavə olunur və ərizədə ərizəni təqdim edən şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar (seriya, nömrə, şəxsiyyət vəsiqəsini verən orqanın adı və verilmə tarixi, ünvan) öz əksini tapmalıdır.)

b) Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə

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

Aşağıdakılardan biri:

ç) Uzufrukta dair müqavilə (uzufruktun müddəti bitdiyi halda);

d) Uzufrukta xitam verilməsi barədə notarial qaydada təsdiq edilmiş razılaşma;

e) Hüquqi şəxsin hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarılması barədə bildiriş;

ə) Uzufruktuarın uzufruktdan imtinası barədə sənəd;

f) Uzufruktuar uzufrukta mülkiyyət hüququ əldə etdikdə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarış;

g) Məhv olmuş daşınmaz əmlakın və onun üzərindəki hüquqların dövlət qeydiyyatının ləğvi barədə arayış.

2.6.3. Elektron xidmətin nəticəsinin əldə edilməsi zamanı istifadəçi tərəfindən bu reqlamentin 2.6.1-ci yarımbəndinin b, c, ç və e abzasında , 2.6.2-ci yarımbəndinin ç, d və ə abzasında qeyd edilən sənədlərin notarial qaydada təsdiq edilmiş nüsxəsi, 2.6.1-ci yarımbəndinin ə və f abzasında, 2.6.2-ci yarımbəndinin b, e, f və g abzasında qeyd edilən sənədlərin əsli bilavasitə təqdim edilir.

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

## 3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1. sorğunun formalaşdırılması:

sorğu elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanından götürülmüş Ərizə formasının nümunəyə uyğun olaraq doldurularaq 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 surətləri ilə həmin ünvana göndərilməsi nəticəsində formalaşır.

3.2.2. sorğunun qəbulu:

formalaşmış sorğu xidmətin təqdim edildiyi internet səhifəsində qeydiyyatdan keçdiyi 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.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:

daşınmaz əmlakla bağlı uzufruktun dövlət qeydiyyatının ləğvi üçün bu reqlamentin 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədlərin təqdim edilməməsi və ya təqdim edilən sənədlərdə aşkar olunan çatışmazlığın bu reqlamentin 3.4.2-ci bəndində müəyyən edilmiş müddət ərzində aradan qaldırılmaması halında elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edilir.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edildikdə, əsaslandırılmış imtina barədə və ya elektron xidmətin göstərilməsi barədə istifadəçiyə 2 (iki) iş günü müddətində bildiriş göndərilir.

3.3.2. Sorğunun qəbulu:

Soğunun icrası zamanı bu reqlamentin 3.3.1-ci bəndində qeyd edilən imtina üçün əsas olmadıqda sorğu qəbul edilərək, daşınmaz əmlakın uzufruktunun dövlət qeydiyyatının ləğvi barədə arayış təqdim edilir.

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:

1. Təqdim edilən sənədlər qəbul edilir.
2. Qəbul edilən sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğu yoxlanılır.
3. Sənədlərdə imtina üçün əsas olduqda xidmətin göstərilməsindən imtina barədə, əks halda isə elektron xidmətin göstərilməsi barədə istifadəçiyə bildiriş göndərilir.

4. İstifadəçiyə daşınmaz əmlakla bağlı uzufruktun dövlət qeydiyyatının ləğvi barədə arayış verilir.

3.4.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:

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

Şöbədə sorğuya və ona əlavə edilmiş sənədlərə baxılır, İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sənədlərdə imtina üçün əsas olmayan və aradan qaldırılması mümkün olan çatışmazlıq aşkar edildikdə bu barədə Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi istifadəçiyə 1 (bir) iş günündən gec olmayaraq yazılı məlumat verir. Onlar 1 (bir) iş günündən gec olmayaraq müddətdə aradan qaldırıldıqdan və bu barədə Xidmətin müvafiq ərazi idarəsinə məlumat verildikdən sonra onlara 1 (bir) gün müddətində baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.

Xidmətin göstərilməsi barədə qərar qəbul edildikdən sonra daşınmaz əmlakla bağlı uzufruktun dövlət qeydiyyatının ləğvi barədə arayış hazırlanır, Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi tərəfindən arayışın skan edilmiş surəti, notarial qaydada təsdiqlənməsi və ya əslinin təqdim edilməsi tələb edilən sənədlər olduqda həmin sənədlər bilavasitə təqdim edildikdən sonra istifadəçinin elektron ünvanına, kağız üzərində əsli isə poçt vasitəsilə göndərilir və ya birbaşa təqdim edilir.

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat;

Yoxdur

3.4.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilmə qaydası;

Sorğu qəbul edildikdən sonra bu reqlamentin 1.7-ci bəndində müəyyən edilmiş müddətdə daşınmaz əmlakla bağlı uzufruktun dövlət qeydiyyatının ləğvi barədə arayışın skan edilmiş surəti istifadəçinin elektron ünvanına, kağız üzərində əsli isə poçt vasitəsilə göndərilir və ya birbaşa istifadəçiyə təqdim edilir.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1 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.

3.5.2. 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.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.6.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat;

İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə qanunvericiliyə uyğun olaraq inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət verə bilər.

3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:

Şikayət ərizəsi "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti:

Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.

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

Əlavə

Azərbaycan Respublikası Əmlak
Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında
Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri
Xidmətinin________Ərazi İdarəsinə

| Ərizə | |
|---|---|
| Ərizənin verilməsi tarixi: | İcra müddəti |

| Ərizəçi haqqında məlumatlar |
|---|
| Soyadı, adı, atasının adı/ hüquqi şəxsin adı : |
| Yaşadığı ünvan/ hüquqi şəxsin hüquqi ünvanı: |
| Şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar (seriya, nömrə, şəxsiyyət vəsiqəsini verən orqanın adı və verilmə tarixi, ünvan): |
| Etibarnamə: |
| Elektron poçt ünvanı |
| Əlaqə telefonları: |

| Ərizənin məqsədi |
|---|
| Uzufruktun dövlət qeydiyyatının ləğvi |

| Əmlak haqqında məlumatlar |
|---|
| Əmlak bölməsi: |
| Reyestr nömrəsi: |
| Qeydiyyat nömrəsi və tarixi: |
| Ünvanı: |

Əlavə olunan sənədlər:

Fiziki şəxslər üçün:

a) Ərizə (reqlamentə əlavə olunur və ərizədə ərizəni təqdim edən şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar (seriya, nömrə, şəxsiyyət vəsiqəsini verən orqanın adı və verilmə tarixi, ünvan) öz əksini tapmalıdır.)

b) Uzufrukt müqaviləsinin tərəfinin adından ərizənin verilməsi halında bu barədə səlahiyyəti təsdiq edən etibarnamə;

Aşağıdakılardan biri:

c) Uzufrukta dair müqavilə (uzufruktun müddəti bitdiyi halda);

ç) Uzufrukta xitam verilməsi barədə notarial qaydada təsdiq edilmiş razılaşma;

d) Uzufruktuarın ölümü haqqında şəhadətnamə;

e) Uzufruktuarın uzufruktdan imtinası barədə sənəd;

ə) Uzufruktuar uzufrukta mülkiyyət hüququ əldə etdikdə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarış;

f) Məhv olmuş daşınmaz əmlakın və onun üzərindəki hüquqların dövlət qeydiyyatının ləğvi barədə arayış.

Dövlət qurumları, bələdiyyələr və hüquqi şəxslər üçün:

a) Ərizə (reqlamentə əlavə olunur və ərizədə ərizəni təqdim edən şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar (seriya, nömrə, şəxsiyyət vəsiqəsini verən orqanın adı və verilmə tarixi, ünvan) öz əksini tapmalıdır.)

b) Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə

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

Aşağıdakılardan biri:

ç) Uzufrukta dair müqavilə (uzufruktun müddəti bitdiyi halda);

d) Uzufrukta xitam verilməsi barədə notarial qaydada təsdiq edilmiş razılaşma;

e) Hüquqi şəxsin hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarılması barədə bildiriş;

ə) Uzufruktuarın uzufruktdan imtinası barədə sənəd;

f) Uzufruktuar uzufrukta mülkiyyət hüququ əldə etdikdə daşınmaz əmlakın dövlət reyestrindən çıxarış;

g) Məhv olmuş daşınmaz əmlakın və onun üzərindəki hüquqların dövlət qeydiyyatının ləğvi barədə arayış.

Ərizəni göndərən:

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