

**Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında
Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestri Xidməti tərəfindən servitutun dövlət qeydiyyatı üçün
müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: servitutun dövlət qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: bu xidmət notariat qaydasında təsdiq edilmiş servitut müqaviləsi əsasında daşınmaz əmlak üzərində servitutun dövlət qeydiyyatı 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 256-cı maddəsi;
- "Daşınmaz əmlakın dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 6-cı, 8-ci, 9-cu, 10-cu, 11-ci, 12-ci, 14-cü və 15-ci maddələri;
- 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;
- "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 24.17-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: Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestrindən çıxarışın servitut 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. yüklülüyün (girov, ipoteka, icarə, istifadə, lizinq, servitut və s.), icarə və istifadə hüquqlarının yüklülüyünün və özgəninkiləşdirilməsinin dövlət qeydiyyatının aparılması üçün dövlət rüsumu - 20 manat (əsas - "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 26.2-ci 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.Əliyev 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- AIBAZ2X
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- AIBAZ2X
Ünvan- Xaçmaz şəhəri, H.Əliyev prospekti 9A

Beyləqan
Vöen – 3900337341
Hes./hesabı- 33010019444000213140
Bankın adı- Kapital bank Beyləqan filiali
Kodu- 200402
Vöen- 9900003611
Müxbir hesab- 4028010000
S.W.I.F.T BIK- AIBAZ2X
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- AIBAZ2X
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- AIBAZ2X
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- AIBAZ 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- AIBAZ-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- AIBAZ2X
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- AIBAZ2X
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- AIBAZ2X

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- AIBAZ2X

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- AIBAZ2X

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- AIBAZ2X

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- AIBAZ2X

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 vəsiqəsinə verən orqanın adı və verilmə tarixi, ünvan) öz əksini tapmalıdır.)

b) Servitut müqaviləsi tərəfinin adından ərizənin verilməsi halında bu barədə səlahiyyəti təsdiq edən etibarnamə

c) notariat qaydasında təsdiq edilmiş servitut müqaviləsi

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 vəsiqəsinə 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;

ç) notarial qaydada təsdiq edilmiş servitut müqaviləsi.

2.6.3. Elektron xidmətin nəticəsinin əldə edilməsi zamanı istifadəçi tərəfindən bu reqlamentin 2.6.1-ci yarımbəndinin b və c abzasında , 2.6.2-ci yarımbəndinin ç abzasında qeyd edilən sənədlərin notarial qaydada təsdiq edilmiş nüsxəsi, 2.6.2-ci yarımbəndinin b abzasında qeyd edilən sənədin 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 rəqlamentin 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 göndərilir. 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 əmlakın dövlət reyestri haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 15-ci maddəsində müəyyən edilən hallarda Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edir.

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

Təqdim edilmiş sənədlərin həqiqiliyinə ciddi şübhə varsa, Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi sorğunun icrasını dayandırır və qeydiyyatın dayandırılmasını əsaslandırmaqla bu barədə 2 (iki) gün ərzində ərizəçiyə bildiriş göndərir. Təqdim edilmiş sənədlərin saxta olması təsdiqlənərsə, sorğunun icrasından imtina edilməsi, əks halda isə sorğunun icrası barədə ərizəçiyə bildiriş göndərilir.

3.3.2. Sorğunun qəbulu:

Sorğunun icrası zamanı bu rəqlamentin 3.3.1-ci yarımbəndində qeyd edilən imtina üçün əsas olmadıqda sorğu qəbul edilərək, Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestrindən çıxarış 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** Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestrindən çıxarış verilir.

Elektron xidmətin icrasına görə Xidmətin müvafiq ərazi idarəsi məsuliyyət daşıyır.

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 müvafiq ərazi idarəsinin aidiyyəti 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 Hüquqların Dövlət qeydiyyatı haqqında Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestrindən çıxarış hazırlanır, notarial qaydada təsdiqlənməsi və ya əslinin təqdim edilməsi tələb edilən sənədlər olduqda həmin sənədlər bilavasitə təqdim edildikdən sonra hazırlanmış çıxarışın skan edilmiş surəti dərhal istifadəçinin elektron ünvanına, kağız üzərində əsl isə poçt vasitəsilə və ya birbaşa istifadəçiyə 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 rəqlamentin 1.7-ci bəndində müəyyən edilmiş müddətdə Daşınmaz Əmlakın Dövlət Reyestrindən çıxarış istifadəçiyə təqdim edilməsi üçün rəsmiləşdirilir və notarial qaydada təsdiqlənməsi tələb edilən sənəd bilavasitə təqdim edildikdən sonra hazırlanmış çıxarışın skan edilmiş surəti istifadəçinin elektron ünvanına, kağız üzərində əsl isə poçt vasitəsilə 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 Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

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 vəsiqəsinə verən orqanın adı və verilmə tarixi, ünvanı)
Etibarnamə:
Elektron poçt ünvanı
Əlaqə telefonları:

Ərizənin məqsədi
Servitutun dövlət qeydiyyatına alınması

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

Əlavə olunan sənədlər:

Fiziki şəxslər üçün:

- Ərizə (reqlamentə əlavə olunur və ərizədə ərizəni təqdim edən şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar (seriya, nömrə, şəxsiyyət vəsiqəsinə verən orqanın adı və verilmə tarixi, ünvan) öz əksini tapmalıdır.)
- Servitut müqaviləsi tərəfinin adından ərizənin verilməsi halında bu barədə səlahiyyəti təsdiq edən etibarnamə
- notariat qaydasında təsdiq edilmiş servitut müqaviləsi

Dövlət qurumları, bələdiyyələr və hüquqi şəxslər üçün:

- Ərizə (reqlamentə əlavə olunur və ərizədə ərizəni təqdim edən şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar (seriya, nömrə, şəxsiyyət vəsiqəsinə verən orqanın adı və verilmə tarixi, ünvan) öz əksini tapmalıdır.)
- Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə
- Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin surəti, dövlət və bələdiyyə orqanının əsasnaməsinin və ya nizamnaməsinin rekvizitləri;
- notarial qaydada təsdiq edilmiş servitut müqaviləsi.

Ərizəni göndərən:

Ərizənin göndərilmə tarixi:

Təsdiqetmə bildirişii

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