



# AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ

## Q Ə R A R

**“Müayinə və texniki xidmət məlumatları üzrə reyestrin aparılması və ondan istifadə qaydası”nın təsdiq edilməsi haqqında**

“Qaz təchizatı haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişiklik edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikasının 2022-ci il 25 fevral tarixli 486-VIQD nömrəli Qanununun tətbiqi və “Qaz təchizatı haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1998-ci il 28 sentyabr tarixli 773 nömrəli Fərmanında dəyişiklik edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2022-ci il 8 aprel tarixli 1658 nömrəli Fərmanının 2.2.1-ci yarımbəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. “Müayinə və texniki xidmət məlumatları üzrə reyestrin aparılması və ondan istifadə qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Qərarla dəyişiklik Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2002-ci il 24 avqust tarixli 772 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “İcra hakimiyyəti orqanlarının normativ hüquqi aktlarının hazırlanması və qəbul edilməsi qaydası haqqında Əsasnamə”nin 2.6-1-ci bəndinə uyğun edilə bilər.

**Əli Əsədov**  
**Azərbaycan Respublikasının Baş naziri**

Bakı şəhəri, 25 iyun 2023-cü il

№ 216

## **Müayinə və texniki xidmət məlumatları üzrə reyestrin aparılması və ondan istifadə**

### **QAYDASI**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Qayda “Qaz təchizatı haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra – Qanun) 6-1-ci maddəsinin 1-ci hissəsinin üçüncü cümləsinə əsasən hazırlanmışdır və müayinə və texniki xidmət məlumatları üzrə reyestrin (bundan sonra – Reyestr) aparılmasının və ondan istifadə edilməsinin təşkilati və hüquqi əsaslarını tənzimləyir.

1.2. Reyestr müayinə və texniki xidmət üzrə məlumatların toplusundan ibarət dövlət informasiya ehtiyatıdır.

1.3. Reyestrin məqsədi müayinə və texniki xidmət üzrə məlumatların vahid mənbədə toplanılması, saxlanması, istifadəsi və istifadəçilər tərəfindən özlərinə aid və ya “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən açıq hesab edilən məlumatların əldə edilməsi, habelə Reyestrə daxil edilmiş məlumatlar əsasında Qanunun 6-2-ci və 6-3-cü maddələrinin tələblərinə riayət olunması üzrə monitoring keçirilməsi yolu ilə nəzarətin həyata keçirilməsidir.

1.4. Reyestrdə yaradılan, əldə edilən, toplanılan informasiya və elektron sənədlər Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir.

1.5. Reyestrin formalaşdırılması, aparılması, idarə olunması və təkmilləşdirilməsi ilə bağlı xərclər Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkətinin “Azəriqaz” İstehsalat Birliyinin və Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Naxçıvan Muxtar Respublikasının Qaz İstismar Xidmətinin vəsaiti və qanunla müəyyən olunan digər mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.6. Reyestrin formalaşdırılmasına və aparılmasına dair bu Qayda ilə tənzimlənməyən digər məsələlər, o cümlədən Reyestrin Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi (bundan sonra – EHS) vasitəsilə digər dövlət informasiya ehtiyatlarına və sistemlərinə inteqrasiyası Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət

informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları”na (bundan sonra – Qaydalar) uyğun tənzimlənilir.

1.7. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi Reyestrə daxil edilmiş texniki xidmət aktlarının təhlili əsasında görülmüş işlərin dəyərinin “Qiymətləndirmə fəaliyyəti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən müəyyən edilmiş bazar qiymətinə uyğunluğuna mütəmadi nəzarət edir, habelə əvvəlki ildə tərtib edilmiş texniki xidmət aktlarına əsasən onların orta qiymətini müəyyən edir və rəsmi internet sahifəsində yerləşdirir.

1.8. Fərdi məlumatların Reyestrə toplanılması və işlənilməsi “Fərdi məlumatlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq həyata keçirilir.

## 2. Əsas anlayışlar

2.1. Bu Qaydada istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.1.1. **istifadəçi** - Qanunun 6-1-ci maddəsinin 1-ci hissəsinin ikinci cümləsinə uyğun olaraq Reyestrdən informasiya əldə etmək və ya informasiyadan istifadə hüququ verilmiş Azərbaycan Respublikasının Energetika Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının Fövqəladə Hallar Nazirliyi, Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi və balansında dövlət mənzil fonduna aid yaşayış sahələri olan dövlət orqanları (qurumları), habelə istehlakçılar;

2.1.2. **iştirakçı** - Qanunun 6-5-ci maddəsinin 4-ci hissəsinə uyğun olaraq Reyestrin informasiya proseslərində iştirak edən Azərbaycan Respublikasının Energetika Nazirliyi;

2.1.3. **sahib** - Qanunun 6-1-ci maddəsinin 1-ci hissəsinin birinci cümləsinə uyğun olaraq Reyestr üzərində sahiblik və istifadə hüququnu həyata keçirən, qanunvericiliyə uyğun qaydada Reyestrin yaradılmasını və aparılmasını təmin edən Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Şirkətinin “Azəriqaz” İstehsalat Birliyi və Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Naxçıvan Muxtar Respublikasının Qaz İstismar Xidməti.

2.2. Bu Qaydanın məqsədləri üçün istifadə olunan digər anlayışlar Qanunda, Qaydalarda və Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarında nəzərdə tutulan mənaları ifadə edir.

2.3. Sahib eyni zamanda Reyestrin operatorudur.

### 3. Reyestrin formalaşdırılması və fəaliyyət prinsipləri

3.1. Reyestr Qaydaların 2.1-ci bəndində qeyd edilən prinsiplər nəzərə alınmaqla, aşağıdakı prinsiplər əsasında formalaşdırılır:

3.1.1. **istifadə rahatlığı** - Reyestrdən istifadənin və məlumat mübadiləsinin rahat, əlavə əməliyyatlar aparılmadan təmin edilməsi;

3.1.2. **fasiləsizlik** - Reyestrdə aparılan təşkilati, inzibati, texniki və digər dəyişikliklərdən asılı olmayaraq fəaliyyətin fasiləsiz həyata keçirilməsi;

3.1.3. **funksionallıq və davamlı inkişaf** - Reyestrin inkişaf etdirilməsi imkanını təmin edən proqram-texniki komponentlərin olması və ən son texnologiyalardan istifadə edilməklə Reyestrin daim təkmilləşdirilməsi;

3.1.4. **operativlik** - Reyestrdə məlumatların yaradılması, toplanılması, işlənməsi, saxlanması və axtarışı işlərinin sürətli şəkildə həyata keçirilməsi;

3.1.5. **sərbəstlik** - Reyestrin fəaliyyətinin onda aparılan təşkilati, inzibati, texniki və digər dəyişikliklərdən asılı olmaması;

3.1.6. **şəffaflıq** - Reyestrin fəaliyyətində aşkarlığın və hesabatlılığın təmin edilməsi, həyata keçirilən prosedurların və onların nəticələrinin izlənilməsi imkanının mövcudluğu.

### 4. Reyestrin funksionallığına dair tələblər

4.1. Reyestr vasitəsilə aşağıdakılar təmin edilir:

4.1.1. informasiyanın Reyestrdə toplanılması, emalı, axtarışı, təhlili və ötürülməsi;

4.1.2. Reyestrin fasiləsiz fəaliyyəti;

4.1.3. informasiya mübadiləsində bir-biri ilə uzlaşa bilən texnologiyaların və proqram-texniki vasitələrin tətbiqi;

4.1.4. EHİS-ə inteqrasiya olunması.

4.2. Reyestrdə yalnız sertifikatlaşdırılmış proqram təminatından və proqram-texniki vasitələrdən istifadə edilir.

4.3. Sahib Reyestrə daxil edilən məlumatların itirilməsinin, təhrif edilməsinin və qanunsuz olaraq əldə edilməsinin qarşısının alınması, habelə həmin məlumatların mühafizəsi ilə bağlı normativ hüquqi aktlarda müəyyən edilmiş təşkilati, texniki tədbirləri görür, Reyestrdə formalaşdırılan, daxil edilən və yığılan məlumatların təhlükəsiz şəraitdə saxlanılmasına və mühafizəsinə görə məsuliyyət daşıyır.

## 5. Reyestrin strukturu və reyestrə daxil edilən məlumatlar

5.1. Reyestrin strukturu aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

5.1.1. müayinə (o cümlədən təkrar müayinə);

5.1.2. texniki xidmət;

5.1.3. ixtisaslaşmış podratçılar.

5.2. Reyestrin müayinə bölməsinə aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

5.2.1. müayinə aktının tərtib edildiyi tarix, yer və nömrəsi;

5.2.2. müayinə aktını tərtib edən qaz paylayıcısının işçisinin (işçilərinin) vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı;

5.2.3. istehlakçı fiziki şəxs olduqda - soyadı, adı, atasının adı, fərdi identifikasiya nömrəsi (bundan sonra – FİN), ünvanı, telefon nömrələri (akt istehlakçı fiziki şəxsin səlahiyyətli nümayəndəsi olan fiziki şəxsin iştirakı ilə tərtib edildikdə, onun soyadı, adı, atasının adı, FİN-i və səlahiyyətini təsdiq edən sənəd haqqında məlumat, yaxud müayinə aktı fiziki şəxsin yetkinlik yaşına çatmış ailə üzvlərindən birinin iştirakı ilə tərtib edildikdə, həmçinin onun soyadı, adı, atasının adı, FİN-i);

5.2.4. istehlakçı sahibkarlıq fəaliyyətini hüquqi şəxs yaratmadan həyata keçirən fiziki şəxs (bundan sonra – fərdi sahibkar) olduqda - soyadı, adı, atasının adı, FİN-i, ünvanı, faktiki fəaliyyət ünvanı, telefon nömrələri, vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi (bundan sonra – VÖEN), sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrindən çıxarışın tarixi və yoxlamanın kodu (akt fərdi sahibkarın səlahiyyətli nümayəndəsi olan fiziki şəxsin iştirakı ilə tərtib edildikdə, həmçinin onun soyadı, adı, atasının adı, FİN-i və səlahiyyətini təsdiq edən sənəd haqqında məlumat);

5.2.5. istehlakçı hüquqi şəxsin tam adı, VÖEN-i, hüquqi ünvanı, faktiki fəaliyyət ünvanı (hüquqi ünvandan fərqli olduqda), telefon nömrələri, qanuni təmsilçisinin adı, soyadı və atasının adı, sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrindən çıxarışın tarixi və yoxlamanın kodu (akt istehlakçının qanuni təmsilçisindən başqa səlahiyyətli nümayəndəsi olan fiziki şəxsin iştirakı ilə tərtib edildikdə, həmçinin onun soyadı, adı, atasının adı, FİN-i və səlahiyyətini təsdiq edən sənəd haqqında məlumat);

5.2.6. istehlakçı dövlət orqanının (qurumunun) tam adı, VÖEN-i, hüquqi ünvanı, faktiki fəaliyyət ünvanı (daimi fəaliyyət göstərən orqanının yerləşdiyi yerə dair məlumat), telefon nömrələri,

səlahiyyətli vəzifəli şəxsinin vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı, FİN-i və səlahiyyətini təsdiq edən sənəd haqqında məlumat);

5.2.7. müayinənin əhatə etdiyi təqvim ili;

5.2.8. təqvim ili ərzində keçirilmiş müayinənin sayı (istehlakçının müraciəti əsasında keçirilmiş təkrar müayinə nəzərə alınmaqla);

5.2.9. müayinə zamanı istehlakçının qaz qurğuları, qaz xətləri və tüstü bacalarında, habelə havalandırma və havadəyişmə xətlərində aşkar edilmiş nöqsan və (və ya) pozuntuların mahiyyəti və onların aradan qaldırılması üçün verilmiş vaxt (bir aydan çox olmayan müddət);

5.2.10. müayinə zamanı nöqsan və (və ya) pozuntular aşkar edildikdə texniki xidmətin qaz paylayıcısı, ixtisaslaşmış podratçı və ya məişət abonentini olmayan istehlakçının ixtisaslı işçi heyəti tərəfindən həyata keçirilməsi ilə bağlı istehlakçının seçimi barədə məlumat;

5.2.11. istehlakçının qaz qurğularının adı, tipi və markası;

5.2.12. istehlakçının qaz sayğacının tipi, markası və nömrəsi;

5.2.13. istehlakçı ilə qaz paylayıcısı arasında bağlanmış qazın alqı-satqı müqaviləsinin tarixi və nömrəsi;

5.2.14. istehlakçının fərdi hesabı;

5.2.15. müayinə zamanı sayğaca müdaxilə, habelə qanunsuz qoşulma halları aşkar edildikdə Qanunun 13-cü maddəsinin 8-1-ci hissəsində nəzərdə tutulmuş tədbirlər barədə məlumatlar, o cümlədən pozuntunun mahiyyəti, vurulmuş zərərin miqdarı, görülmüş tədbirin qısa təsviri;

5.2.16. müayinə keçirilməsi üçün istehlakçının mülkiyyətində və ya istifadəsində olan tikinti obyektinə daxil olmağa maneə törədilməsi və ya müayinənin keçirilməsinə şərait yaradılmaması və qazın verilişinin dayandırılmasına dair qeydlər (olduğu halda);

5.2.17. müayinənin keçirilməsi müddəti (işlərin başlanılması və bitməsi vaxtı);

5.2.18. istehlakçının müayinə ilə bağlı qeydləri (olduqda).

5.3. Reyestrin texniki xidmət bölməsinə aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

5.3.1. texniki xidmətin nəticəsinə dair aktın tərtib edildiyi tarix, yer və nömrəsi;

5.3.2. texniki xidmətin nəticəsinə dair aktı tərtib edən şəxslərin vəzifələri, soyadları, adları, atalarının adları (ixtisaslaşmış podratçının işçisinin və ya fərdi sahibkar olan ixtisaslaşmış podratçının ixtisas attestatının nömrəsi, verilmə və qüvvədəolma tarixi);

5.3.3. istehlakçı barədə bu Qaydanın 5.2.3-5.2.6-cı yarımbəndlərində nəzərdə tutulan məlumatlar;

5.3.4. texniki xidmət zamanı görülmüş işlərin siyahısı;

5.3.5. texniki xidmət zamanı istifadə olunan mal-material istehlakçı və ya bu Qaydanın 5.3.12-ci və 5.3.13-cü yarımbəndlərində göstərilən subyektlər tərəfindən təqdim edildikdə, həmin mal-materialın növü, ölçüsü, miqdarı;

5.3.6. texniki xidmət zamanı istifadə olunan, qaz paylayıcısı və ya ixtisaslaşmış podratçı tərəfindən təqdim edilən və dəyəri istehlakçı və ya bu Qaydanın 5.3.12-ci və 5.3.13-cü yarımbəndlərində göstərilən subyektlər tərəfindən ödənilən mal-materialın növü, ölçüsü, miqdarı, dəyəri;

5.3.7. texniki xidmət zamanı görülmüş işlərin dəyəri;

5.3.8. texniki xidmət üzrə işlərin görülməsi müddəti (işlərin başlanılması və bitməsi vaxtı);

5.3.9. texniki xidmət məişət abonenti olmayan istehlakçının müvafiq ixtisaslı işçi heyəti tərəfindən göstərildiyi hallar istisna olmaqla, qaz paylayıcısı və ya ixtisaslaşmış podratçı ilə istehlakçı və ya ixtisaslaşmış podratçı ilə bu Qaydanın 5.3.12-ci yarımbəndində qeyd edilən subyektlər arasında texniki xidmət göstərilməsinə görə bağlanmış müqavilənin tarixi və nömrəsi;

5.3.10. texniki xidmətin nəticəsinə dair aktın nüsxələrinin sayı;

5.3.11. istehlakçının və ya bu Qaydanın 5.3.12-ci yarımbəndində göstərilən subyektlərin texniki xidmətlə bağlı qeydləri (olduqda);

5.3.12. balansında dövlət mənzil fonduna aid yaşayış sahələri olan dövlət orqanının (qurumunun) adı, VÖEN-i;

5.3.13. yaşayış binalarının mənzil mülkiyyətçilərinin (bina mənzil mülkiyyətçiləri tərəfindən bilavasitə idarə edildikdə), mənzil mülkiyyətçiləri müştərək cəmiyyətinin, ixtisaslaşmış istehlak kooperativinin, binanı idarə edən hüquqi şəxsin və fərdi sahibkarın (idarəedici təşkilatın), habelə digər qazlaşdırılmış tikinti obyektlərinin mülkiyyətçilərinə (istifadəçilərinə) dair bu Qaydanın 5.2.3-5.2.6-cı yarımbəndlərində nəzərdə tutulan məlumatlar.

5.4. Reyestrin ixtisaslaşmış podratçılar bölməsinə aşağıdakı məlumatlar daxil edilir:

5.4.1 fərdi sahibkar olan ixtisaslaşmış podratçının soyadı, adı, atasının adı, ünvanı, VÖEN-i, FİN-i, habelə ixtisas attestatı almış əməkdaşlarının soyadı, adı, atasının adı və FİN-i;

5.4.2. ixtisaslaşmış podratçı hüquqi şəxsin tam adı, hüquqi ünvanı, faktiki fəaliyyət ünvanı (daimi fəaliyyət göstərən orqanın yerləşdiyi yerə dair məlumat), VÖEN-i, ixtisas attestatı almış əməkdaşlarının soyadı, adı, atasının adı və FİN-i;

5.4.3. ixtisas attestatının nömrəsi, verilmə və qüvvədəolma tarixi;

5.4.4. ixtisas attestatının qüvvədəolma müddətinin dayandırılması və ya onun ləğv edilməsi barədə məlumat.

5.5. Bu Qaydanın 5.2-ci və 5.3-cü bəndlərində nəzərdə tutulan məlumatlar bilavasitə sahib tərəfindən 5.4-cü bəndində nəzərdə tutulan məlumatlar isə iştirakçı tərəfindən Reyestrə daxil edilir.

## **6. Reyestrin aparılması**

6.1. Sahib müayinə və texniki xidmətlə (texniki xidməti qaz paylayıcısının keçirdiyi halda) bağlı məlumatları müayinənin və ya texniki xidmətin keçirildiyi vaxtdan 5 (beş) iş günündən gec olmayaraq Reyestrə daxil etməlidir. Məlumatlar sahibin təyin etdiyi məsul şəxs (şəxslər) tərəfindən Reyestrə gücləndirilmiş elektron imza vasitəsilə daxil edilir.

6.2. İstehlakçının qaz qurğularına və qaz xətlərinə, habelə qazpaylayıcı şəbəkəyə texniki xidmətin qaz paylayıcısı tərəfindən həyata keçirilməsi halları istisna olmaqla, bu Qaydanın 5.3-cü bəndində nəzərdə tutulmuş məlumatlar sahibə elektron və ya kağız daşıyıcılarda təqdim olunduğu vaxtdan 1 (bir) iş günü müddətində Reyestrə daxil edilməlidir.

6.3. Bu Qaydanın 5.4-cü bəndində göstərilən məlumatlar iştirakçı tərəfindən 1 (bir) iş günü müddətində Reyestrə yerləşdirilir və müntəzəm olaraq yenilənməsi təmin edilir. Məlumatlar iştirakçının təyin etdiyi məsul şəxs (şəxslər) tərəfindən Reyestrə gücləndirilmiş elektron imza vasitəsilə daxil edilir.

6.4. Reyestrə məlumatların daxil edilməsi zamanı texniki-texnoloji problemlər yarandıqda, iştirakçı tərəfindən bu barədə sahibə məlumat verilməlidir. Sahib daxil olmuş müraciətlə bağlı 1 (bir) iş günü müddətində araşdırma aparmalı və araşdırmanın nəticəsi barədə müraciət edən şəxsi məlumatlandırmalıdır.

6.5. Müayinə və texniki xidmətin nəticəsinə dair aktlarda olan məlumatlarla Reyestrə daxil edilmiş məlumatlar arasında uyğunsuzluq olduqda, istifadəçilərin müraciəti əsasında və ya sahibin təşəbbüsü ilə 1 (bir) iş günü müddətində düzəliş edilməsi təmin edilir.



6.6. Reyestrə daxil edilmiş məlumatlarla bağlı dəyişikliklər olduqda və ya yeni məlumatlar əldə edildikdə, Reyestrdəki məlumatların yenilənməsi və yeni məlumatların Reyestrə daxil edilməsi 1 (bir) iş günü müddətində həyata keçirilir.

6.7. Sahib Reyestrə daxil edilmək üçün təqdim edilmiş müayinə və texniki xidmətin nəticəsinə dair aktlarda məlumatların tam olmasını təmin etməlidir.

## **7. Sahibin funksiyaları**

7.1. Reyestrin fəaliyyətini təmin etmək üçün sahibin aşağıdakı funksiyaları vardır:

7.1.1. Reyestrin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi işlərinin layihələrə, beynəlxalq standartlara və normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş tələblərə uyğun formada aparılmasına nəzarət etmək;

7.1.2. Reyestrin formalaşdırılması, istifadəsi və inkişaf etdirilməsi ilə bağlı beynəlxalq təcrübəni və standartları öyrənmək, bu sahədə müvafiq ölkədaxili və beynəlxalq qurumlarla (təşkilatlarla) əməkdaşlıq etmək;

7.1.3. Reyestrə çıxışı olan, habelə onun aparılmasında iştirak edən əməkdaşlarını gücləndirilmiş elektron imza ilə təmin etmək;

7.1.4. normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş hüquqlarının həyata keçirilməsi, vəzifələrinin və ya funksiyalarının icrası zamanı əldə etdiyi məlumatları Reyestrə daxil etmək;

7.1.5. Reyestrə daxil edilmiş məlumatların sistemləşdirilmiş şəkildə saxlanması, onların mühafizəsi ilə bağlı zəruri təşkilati və texniki tədbirlər görülməsinə, məlumatların aktuallığına, etibarlılığına, əlçatanlığına, tamlığına, konfidensiallığına, habelə onların ehtiyat surətlərinin saxlanılmasına və qorunmasına, informasiya təhlükəsizliyinin təmin olunmasına nəzarət etmək;

7.1.6. tələb edilən sənədlər barədə məlumatlar dövlət informasiya ehtiyatında və sistemində olduqda, həmin məlumatların ilkin mənbədən Qaydalara uyğun əldə edilməsi üçün tədbirlər görmək;

7.1.7. Reyestrin dayanıqlı və fasiləsiz fəaliyyətinin təmin olunmasına nəzarət etmək;

7.1.8. Reyestrdən istifadə və onun funksiyaları ilə bağlı maarifləndirmə və məlumatlandırma işləri aparmaq;

7.1.9. Reyestrə dəyişikliklər və təkmilləşdirmələr aparmaq;

7.1.10. Reyestrin fəaliyyətinin təmin olunması ilə bağlı zəruri sənədləri (məlumatları) əldə etmək üçün aidiyyəti qurumlara sorğular vermək və həmin qurumlardan belə sənədləri (məlumatları) almaq;

7.1.11. aidiyyəti qurumların Reyestrin fəaliyyəti ilə bağlı sorğularını vaxtında və hərtərəfli cavablandırmaq, habelə qeyd edilən sorğular əsasında zəruri sənədləri (məlumatları) onlara təqdim etmək;

7.1.12. Qaydaların 6-cı hissəsində qeyd edilən digər funksiyaları həyata keçirmək.

## **8. İştirakçının hüquq və vəzifələri**

8.1. İştirakçının aşağıdakı hüquqları vardır:

8.1.1. Reyestrin fəaliyyəti ilə bağlı zəruri məlumatları (sənədləri) əldə etmək üçün sahibə sorğular vermək;

8.1.2. Reyestrin təkmilləşdirilməsi istiqamətində sahibə təkliflər vermək.

8.2. İştirakçı aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:

8.2.1. Reyestrə çıxışı olan, habelə onun aparılmasında iştirak edən əməkdaşlarını gücləndirilmiş elektron imza ilə təmin etmək;

8.2.2. aktual, tam və etibarlı məlumatları (sənədləri) vaxtında və dolğun şəkildə Reyestrə daxil etmək (ötürmək) üçün sahibə təqdim etmək, bu məlumatların təhlükəsizliyinin təmin edilməsi üçün tədbirlər görmək;

8.2.3. Reyestrdən və Reyestrdə olan məlumatlardan (sənədlərdən) yalnız xidməti məqsədlər üçün istifadə etmək;

8.2.4. Reyestrdə saxlanılan məlumatlarda (sənədlərdə) aşkarlanmış səhvlərin aradan qaldırılması məqsədilə dərhal sahibə məlumat vermək;

8.2.5. Reyestrin fəaliyyətinə zərər gətirəcək, habelə onun fəaliyyətinin ləngiməsinə və ya dayanmasına səbəb ola biləcək hərəkətlərə yol verməmək;

8.2.6. məlumat mübadiləsi zamanı aşkar olunmuş çatışmazlıqların və yaranan nasazlıqların aradan qaldırılması ilə bağlı tədbirlər görmək, bu barədə sahibə məlumat vermək.

## **9. Reyestrdən istifadə qaydası**

9.1. İstifadəçilərin özlərinə aid və ya "İnformasiya əldə etmək haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən açıq hesab edilən məlumatları əldə etməsini təmin etmək məqsədilə sahib

tərəfindən Reyestrde müxtəlif meyarlar və parametrlər üzrə axtarış aparılmasına imkan verən modul yaradılır.

9.2. Bu Qaydanın 9.1-ci bəndində nəzərdə tutulan hallarda Reyestrden məlumatların əldə edilməsi üçün Vahid Giriş Sistemi vasitəsilə identifikasiya tələb olunmur.

9.3. Reyestrde olan məlumatlardan (sənədlərdən) xidməti məqsədlər üçün istifadə edən istifadəçilərin (istehlakçılar istisna olmaqla) Reyestrden istifadəsi onların rəhbər şəxsi tərəfindən Reyestrde qeydiyyatdan keçirilən və bu Qaydaya uyğun hüquqlar verilən məsul şəxslərin Vahid Giriş Sistemi vasitəsilə identifikasiya yolu ilə təmin edilir.

9.4. Reyestrin məlumatlarından "İnformasiya əldə etmək haqqında", "İnformasiya, informasiyalaşdırma və informasiyanın mühafizəsi haqqında", "Dövlət sirri haqqında" və "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikası qanunlarının tələbləri nəzərə alınmaqla istifadə olunur.

9.5. Reyestrə qeyri-qanuni daxilolma və ya müdaxilə baş verdikdə Reyestrə giriş sahib tərəfindən məhdudlaşdırılır.

9.6. Reyestrden istifadə və Reyestrden məlumatların sorğu əsasında alınması ödənişsizdir.

---