



# AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ

## Q Ə R A R

**“Yerləşmə vasitələrində yerləşmə xidmətindən istifadə edən şəxslərin elektron qeydiyyatının aparılması qaydası”nın təsdiq edilməsi barədə**

“Turizm haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2021-ci il 27 dekabr tarixli 448-VIQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2022-ci il 18 fevral tarixli 1601 nömrəli Fərmanının 1.3-cü bəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

“Yerləşmə vasitələrində yerləşmə xidmətindən istifadə edən şəxslərin elektron qeydiyyatının aparılması qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

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

Bakı şəhəri, 17 mart 2023-cü il

№ 86

## **Yerləşmə vasitələrində yerləşmə xidmətindən istifadə edən şəxslərin elektron qeydiyyatının aparılması**

### **QAYDASI**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. “Yerləşmə vasitələrində yerləşmə xidmətindən istifadə edən şəxslərin elektron qeydiyyatının aparılması qaydası” (bundan sonra – Qayda) “Turizm haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 9.2-ci maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və yerləşmə vasitələrində yerləşmə xidmətindən istifadə edən şəxslərin elektron qeydiyyatının aparılması qaydasını müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydanın məqsədi yerləşmə vasitələri tərəfindən yerləşmə xidmətindən istifadə edən şəxslərin qeydiyyatının elektron qaydada aparılması və bununla əlaqədar yerləşmə vasitələrinin fəaliyyətinin tənzimlənməsidir.

1.3. Bu Qaydanın məqsədləri üçün istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.3.1. **yerləşmə xidməti** - yerləşmə vasitəsində qonağın ödənişli əsaslarla yataq yeri və müvəqqəti yaşayış üçün zəruri ehtiyaclarının qarşılınması məqsədilə digər vasitələrlə təmin edilməsi xidməti;

1.3.2. **qonaq** - yerləşmə vasitəsində yerləşmə xidmətindən istifadə edən fiziki şəxs;

1.3.3. **qonaq qeydiyyatı forması** - yerləşmə xidmətindən istifadə edən şəxs haqqında məlumatların daxil edildiyi elektron sənəd forması;

1.3.4. **Qonaq Qeydiyyatı Proqramı** - qonaq qeydiyyatı formasının tərtibi və adsızlaşdırılmış məlumatların Turizm Reyestrinə göndərilməsi üçün istifadə edilən tətbiqi proqram;

1.3.5. **gəlmə vaxtı (check-in)** - yerləşmə xidmətindən istifadə etməzdən əvvəl şəxsin yerləşmə vasitəsində qeydiyyata alındığı vaxt;

1.3.6. **getmə vaxtı (check-out)** - yerləşmə xidmətindən istifadə edən şəxsin yerləşmə vasitəsində qeydiyyatdan çıxarıldığı vaxt;

1.3.7. **məsul şəxs** - qonaqların elektron qeydiyyatının aparılması üçün yerləşmə vasitəsi tərəfindən təyin edilən yerləşmə vasitəsində əmək və ya xidmət müqaviləsi əsasında işləyən fiziki şəxs.

1.4. Bu Qaydada istifadə olunan digər anlayışlar Azərbaycan Respublikasının normativ hüquqi aktları ilə müəyyən olunmuş mənalara ifadə edilir.

1.5. Qonaq Qeydiyyatı Proqramı (bundan sonra – Proqram) Azərbaycan Respublikasının Dövlət Turizm Agentliyi (bundan sonra – Agentlik) tərəfindən Turizm Reyestri əsasında formalaşdırılır və əvəzsiz (ödənişsiz) olaraq yerləşmə vasitələrinin istifadəsinə verilir.

1.6. Yerləşmə vasitəsi qonaqların elektron qeydiyyatının aparılması zamanı Proqram vasitəsilə toplanan məlumatların öz mülkiyyətində olan elektron məlumat daşıyıcılarında saxlanılmasını və mühafizəsini təmin edir.

## **2. Qonaqların elektron qeydiyyatının aparılması**

2.1. Yerləşmə vasitəsində qonaqların elektron qeydiyyatı məsul şəxs (şəxslər) tərəfindən qonaqların yerləşmə vasitəsinə gəlmə vaxtında (check-in) Proqram vasitəsilə aparılır.

2.2. Məsul şəxsin təyin edilməsi yerləşmə vasitəsinin müdiriyyəti tərəfindən onun Turizm Reyestrindəki elektron kabineti vasitəsilə həyata keçirilir.

2.3. Məsul şəxs Vahid Giriş Sistemi vasitəsilə identifikasiya ediləndən sonra Proqrama daxil olaraq, qonağın şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd (sərhədkeçmə sənədi) əsasında bu Qaydanın əlavəsində göstərilən qonaq qeydiyyatı formasını tərtib edərək qeydiyyatı yekunlaşdırmaq üçün təsdiq edir.

2.4. Qonaq qeydiyyatı formasının dəqiq və düzgün tərtib edilməsi məqsədilə Proqrama daxil edilən məlumatlar digər dövlət informasiya ehtiyatlarında və sistemlərində mövcud olduğu halda, həmin məlumatların həqiqiliyinin yoxlanılması Turizm Reyestri vasitəsilə verifikasiya edilmə yolu ilə təmin edilir.

2.5. Qonaq qeydiyyatı forması təsdiq edildikdən sonra formaya daxil edilmiş məlumatlar adsızlaşdırılaraq, unikal qeydiyyat nömrəsi ilə Turizm Reyestrinə ötürülür.

2.6. Qonağın getmə vaxtında (check-out) dəyişiklik olduğu halda, məsul şəxs həmin məlumatın yenilənməsini təmin etməlidir.

2.7. Yerləşmə vasitəsi qonaqların qeydiyyat formalarının, həmçinin Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları, Azərbaycan Respublikasında daimi yaşayan, habelə qaçqın statusu almış əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin və Azərbaycan Respublikasında müvəqqəti olan əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin sərhədkeçmə sənədinin surətinin 3 (üç) aydan az, lakin 6 (altı) aydan çox olmayan müddətdə saxlanılmasını təmin edir.

2.8. Məsul şəxs Proqramdan istifadə zamanı texniki-texnoloji problemlərlə üzləşdikdə, qonağın (qonaqların) yerləşmə vasitəsinə gəldiyi günün sonunadək bu barədə Agentliyə müraciət etməlidir. Agentlik daxil olmuş müraciətlə bağlı 1 (bir) iş günü müddətində araşdırma aparmalı və araşdırmanın nəticəsi barədə məsul şəxsi məlumatlandırmalıdır.

### **3. Qeydiyyat məlumatlarından istifadə**

3.1. Qeydiyyat məlumatlarından "Fərdi məlumatlar haqqında" və "Kommersiya sirri haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarında fərdi və kommersiya sirri təşkil edən məlumatların mühafizəsinə dair müəyyən olunmuş tələblər nəzərə alınmaqla istifadə olunur.

3.2. Qeydiyyat məlumatları əsasında ümumiləşdirilmiş və müxtəlif meyarlar üzrə qruplaşdırılmış açıq informasiyanın fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2020-ci il 23 yanvar tarixli 16 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Turizm Reyestrinin aparılma Qaydası"nın 7.3-cü və 7.5-ci bəndlərinə uyğun olaraq, habelə "Açıq məlumatlar" portalı vasitəsilə (Turizm Reyestrindən ötürülən məlumatlar əsasında) əldə olunması təmin edilir.

### **4. Yekun müddəalar**

4.1. Yerləşmə vasitələrində yerləşmə xidmətindən istifadə edən şəxslərin elektron qeydiyyatının aparılmasına Agentlik nəzarət edir.

4.2. Yerləşmə vasitələri tərəfindən qonaqların elektron qeydiyyatının aparılmaması Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş məsuliyyətə səbəb olur.

4.3. Yerləşmə vasitələrinin məsul şəxsləri, Agentliyin vəzifəli şəxsləri və məlumatlara çıxışı olan digər orqanların və qurumların vəzifəli şəxsləri qonaqların elektron qeydiyyatının aparılması

nəticəsində toplanılan fərdi məlumatların mühafizəsinin təmin edilməməsinə görə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətlər Məcəlləsi ilə müəyyən olunmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

“Yerləşmə vasitələrində yerləşmə  
xidmətindən istifadə edən şəxslərin elektron  
qeydiyyatının aparılması qaydası”na

**əlavə**

### Qonaq qeydiyyatı forması

<b>1. Qonaq haqqında məlumatlar</b>		
1.1.	Soyadı, adı, atasının adı	
1.2.	Doğum tarixi	
1.3.	Cinsi	
<b>2. Qonağın şəxsiyyətini təsdiq edən sənədə dair məlumatlar</b>		
2.1.	Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı, Azərbaycan Respublikasında daimi yaşayan, habelə qaçqın statusu almış əcnəbi və vətəndaşlığı olmayan şəxs olduqda:	
2.1.1.	vəsiqəsinin seriyası və nömrəsi (yaxud pasportun nömrəsi, 15 yaş təamam olmamış vətəndaşın şəxsiyyət vəsiqəsi olmadığı halda, onun doğum haqqında şəhadətnaməsinin seriya nömrəsi)	
2.2.	Azərbaycan Respublikasında müvəqqəti olan əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər olduqda:	
2.2.1.	sərhədkeçmə sənədinin nömrəsi	
2.2.2.	vətəndaşlıq mənsubiyyəti	
2.2.3.	daimi yaşadığı ölkə	
2.2.4.	gəldiyi ölkə	
2.2.5.	ölkəyə daxil olduğu tarix (gün, ay, il)	
2.2.6.	viza məlumatları:	
2.2.6.1.	vizanın seriya nömrəsi	
2.2.6.2.	vizanın etibarlılıq müddəti	
2.2.6.3.	vizadakı qalma müddəti	
<b>3. Yerləşmə xidmətindən istifadəyə dair məlumatlar</b>		
3.1.	Gəlmə vaxtı (check-in)	
3.2.	Getmə vaxtı (check-out)	