

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin

2000-ci il 10 iyul tarixli, 116 nömrəli qərarı ilə

TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

**Notariat qaydasında təsdiq edilmiş sənədlərə bərabər tutulan sənədlərin
müvafiq vəzifəli şəxslər tərəfindən təsdiq edilməsi**

QAYDASI

I. Ümumi müddəalar

1. Bu Qayda Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2000-ci il 18 yanvar tarixli, 261 nömrəli Fərmanının icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin və “Notariat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tələblərinə uyğun olaraq notariat qaydasında təsdiq edilmiş sənədlərə bərabər tutulan sənədlərin (vəsiyyətnamələrin və etibarnamələrin) müvafiq vəzifəli şəxslər tərəfindən təsdiq edilməsi qaydasını müəyyən edir.

2. Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 362.3, 1181-ci maddələrinə əsasən bu Qaydanın 2-ci hissəsinin 1-ci bəndində və 3-cü hissəsinin 1-ci bəndində göstərilən vəzifəli şəxslər tərəfindən təsdiq edilmiş vəsiyyətnamə və etibarnamələr notariat qaydasında təsdiq edilmiş vəsiyyətnamə və etibarnamələrə bərabər tutulur və gələcəkdə bu Qaydada həmin şəxslər “müvafiq vəzifəli şəxs” adlandırılacaq.

3. Müvafiq vəzifəli şəxs notariat qaydasında təsdiq edilmiş sənədlərə bərabər tutulan sənədləri təsdiq edərkən öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, “Notariat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, habelə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin öz səlahiyyətləri daxilində qəbul etdikləri normativ hüquqi aktları rəhbər tutur.

4. Müvafiq vəzifəli şəxs təsdiq etdiyi vəsiyyətnamələrin və etibarnamələrin sirrini saxlamağa borcludur.

Təsdiq edilmiş etibarnamə haqqında məlumat, arayış və sənədlər yalnız etibar edən və ya etibar edilən şəxslərə verilir.

Təsdiq edilmiş etibarnamə haqqında məlumat, arayış və sənədlər məhkəmənin, istintaq və təhqiqat orqanlarının tələbi ilə onların icraatında olan konkret cinayət və ya mülki işlərlə əlaqədar yalnız həmin orqanların yazılı tələbləri əsasında verilir.

Vəsiyyətnamənin olması, onun məzmunu və s. haqqında arayışlar və məlumatlar yalnız vəsiyyətinin ölümündən sonra onun ölümü haqqında şəhadətnamə təqdim edildikdə verilir.

Müvafiq vəzifəli şəxs, şahid, habelə vəsiyyətnaməni vəsiyyət edənin əvəzinə imzalamış şəxslər vəsiyyətnamənin məzmununa, tərtibinə, dəyişdirilməsinə və ya ləğvinə aid məlumatları miras açılanadək açıqlaya bilməzlər.

Təsdiq edilmiş sənədlərin sirrinin saxlanılması qaydaları xidməti vəzifələrini yerinə yetirmələri ilə əlaqədar olaraq bu sənədlər barəsində məlumatı olan şəxslərə də şamil edilir.

Təsdiq edilmiş sənədlərin sirrinin açılmasında təqsirli olan şəxslər qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

5. Vəsiyyətnamələri və etibarnamələri təsdiq edən müvafiq vəzifəli şəxs bu məqsədlə ona müraciət etmiş şəxslərə öz hüquqlarının həyata keçirilməsində və qanuni mənafeələrinin müdafiə edilməsində yardım göstərməyə, hüquq və vəzifələrini izah etməyə, təsdiq edilmiş sənədlərin nəticələri barədə xəbərdarlıq etməyə borcludur ki, hüquq qaydalarını bilməməkdən onların zərərinə istifadə etmək mümkün olmasın.

Müvafiq vəzifəli şəxs lazımi hallarda vəsiyyətnamə və etibarnamə təsdiqi üçün müraciət etmiş şəxslərin xahişi ilə vəsiyyətnamə və etibarnamənin layihələrini tərtib etməli, habelə notariat hərəkətlərinin aparılmasına dair izahat verməlidir.

Zəruri hallarda müraciət etmiş şəxslərin xahişi ilə müvafiq vəzifəli şəxs vəsiyyətnamə və ya etibarnamənin layihəsini tərtib etməlidir.

6. “Notariat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 13-cü maddəsinə uyğun olaraq təsdiq edilən vəsiyyətnamə və etibarnamələr üzrə kargüzərlik Azərbaycan Respublikasının dövlət dilində aparılır.

Əgər müraciət etmiş şəxs bu dili bilmirsə və ya bu sənədlərin hər hansı bir başqa dildə rəsmiləşdirilməsini xahiş edirsə, müvafiq vəzifəli şəxs imkan daxilində bu sənədi həmin dildə tərtib etməli və ya tanıdığı tərcüməçi vasitəsi ilə həmin sənədlərin mətnini arzu edilən dildə tərtib etməli və ya mətn tərcümə edilməlidir.

Əgər şəxs sənədin tərtib olunduğu dili bilmirsə, o, sənədə ona məlum olan dildə imza edir.

7. Müvafiq vəzifəli şəxs vəsiyyətnamələri və etibarnamələri təsdiq edərkən bunun üçün müraciət etmiş şəxslərin, iştirakçıların və şahidlərin şəxsiyyətini müəyyən edir.

Fiziki şəxslərin şəxsiyyəti şəxsiyyət vəsiqəsi və ya şəxsiyyəti təsdiq edən digər sənəd əsasında müəyyən edilir.[1]

Hərbi qulluqçuların şəxsiyyəti hərbi hissələrin və hərbi idarələrin komandanlığı tərəfindən verilən şəxsi vəsiqə və hərbi biletdə əsasında müəyyən edilir.

Azadlıqdan məhrum etmə müəssisələrində cəza çəkən şəxslərin şəxsiyyəti onların həmin müəssisələrdəki şəxsi işlərində saxlanan şəxsiyyəti təsdiq edən sənədlər əsasında müəyyən edilir.

Vəsiyyətnamə və etibarnaməni təsdiq edərkən müvafiq vəzifəli şəxs, bunun üçün müraciət etmiş şəxslərin, iştirakçıların və şahidlərin fəaliyyət qabiliyyətini aydınlaşdırır və onların imzalarının həqiqiliyini yoxlayır.

8. Müvafiq vəzifəli şəxs 18 yaşına çatmış, 18 yaşına çatmayan, lakin qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq tam həcmdə fəaliyyət qabiliyyəti əldə etmiş şəxslərin vəsiyyətnamələrini və etibarnamələrini təsdiq edir.

9. Vəsiyyətnamə və etibarnamə təsdiq edilərkən bu sənədlərdə şəxsin soyadı, adı, atasının adı, yaşayış yeri onun şəxsiyyətini təsdiq edən sənədə uyğun olaraq tam göstərilir. [2]

Vəsiyyətnamələr və etibarnamələr müvafiq vəzifəli şəxsin iştirakı ilə imzalanır. Əgər vəsiyyətnamə və etibarnamə müvafiq vəzifəli şəxsin iştirakı olmadan imzalanmışsa, onu imzalayan şəxs sənədi özünün imzaladığını şəxsən təsdiq etməlidir.

10. Etibarnamə nümayəndə vasitəsi ilə verildikdə onun səlahiyyəti yoxlanılır. Nümayəndənin səlahiyyəti onun adına verilmiş etibarnamə ilə müəyyən edilir.

11. Vəsiyyətnamənin və etibarnamənin təsdiqi üçün müraciət etmiş şəxsin, iştirakçının və şahidlərin fəaliyyət qabiliyyəti aydınlaşdırılarkən müvafiq vəzifəli şəxs əqd iştirakçılarının yaşı göstərilən sənədi tələb edir.

12. Məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qətnaməsi ilə ruhi xəstəlik və ya əqli zəiflik nəticəsində fəaliyyət qabiliyyəti olmayan hesab edilmiş, eləcə də vəsiyyətnamə ya etibarnamə tərtib olunan zaman öz hərəkətlərinin mənasını başa düşməyən, yaxud öz hərəkətlərinə rəhbərlik edə bilməyən şəxslərin vəsiyyətnamələri və etibarnamələri təsdiq oluna bilməz.

Əgər müraciət edən şəxsi spirtli içkilərdən və ya narkotik vasitələrdən, psixotrop maddələrdən sui-istifadə etməsinə, habelə qumara qurşanmasına görə məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qətnaməsi ilə fəaliyyət qabiliyyətinin məhdudlaşdırıldığı müvafiq vəzifəli şəxsə məlumdursa, o, vəsiyyətnaməni təsdiq

etməkdən imtina edir, əmlak üzərində sərəncam verilməsi üçün etibarnamə isə yalnız onun himayəçisinin razılığı ilə təsdiq oluna bilər.[3]

13. Müvafiq vəzifəli şəxs bu Qaydanın 2-ci hissəsinin 1-ci bəndində və 3-cü hissəsinin 1-ci bəndində göstərilən şəxslərin şifahi müraciətlərinə və ya ərizələrinə əsasən onların vəsiyyətnamələrini və etibarnamələrini təsdiq edir.

14. Əgər vəsiyyətnamə və etibarnamə təsdiqi üçün müraciət etmiş şəxs fiziki çatışmazlığına, xəstəliyinə və ya hər hansı başqa səbəbə görə özü imzalaya bilmirsə, vəsiyyətnamə və ya etibarnaməni onun tapşırığı və iştirakı ilə, həmçinin müvafiq vəzifəli şəxsin iştirakı ilə, müraciət etmiş şəxsin sənədi özünün imzalaya bilmədiyinin səbəbi göstərilməklə, başqa şəxs imzalaya bilər.[4]

15. Müvafiq vəzifəli şəxs öz adına və öz adından, öz ərinin (arvadının), onun və özünün qohumlarının (valideynlərinin, uşaqlarının, nəvələrinin, babalarının, nənələrinin, qardaşlarının, bacılarının, əmilərinin, dayılarının, bibilərinin, xalalarının, onların uşaqlarının) adına və onların adından, həmin müvafiq vəzifəli şəxs ilə bir yerdə işləyənin adına və onun adından vəsiyyətnamə və etibarnamə təsdiq edə bilməz.

Bu bənddə müəyyən edilən qaydaları pozmaqla təsdiq edilmiş vəsiyyətnamə və etibarnamə etibarsızdır və məhkəmənin qərarı ilə ləğv edilməsi üçün əsasdır.

16. Sözləri pozulmuş, təsdiq edilməmiş əlavə yazıları olan, sözlərin üstündən qələm çəkilmiş və şərtləşdirilməmiş digər düzəlişləri olan, zədələndiyinə görə mətninin oxunması mümkün olmayan, habelə karandaşla yazılmış sənədləri müvafiq vəzifəli şəxs təsdiq üçün qəbul etmir.

Etibarnamədə edilmiş əlavələr və digər düzəlişlər müvafiq vəzifəli şəxs tərəfindən təsdiq qeydində şərtləndirilməlidir.

Əgər təsdiq olunmalı sənəd düzgün ifadə edilməmiş və ya savadsız yazılmışsa, müvafiq vəzifəli şəxs müraciət etmiş şəxsə onu düzəltməyi və ya yenisini tərtib etməyi təklif edir.

17. Vəsiyyətnamə və etibarnamələrin mətni aydın və dürüst yazılmalı, sənədin mətninə aid olan tarixlər və müddətlər heç olmasa bir dəfə sözlərlə, hüquqi şəxslərin adları isə onların orqanlarının ünvanı göstərilməklə ixtisarsız yazılmalıdır.

Vəsiyyətnamə və etibarnamə iki nüsxədə tərtib və təsdiq edilir. Əqdə onun tərtib edildiyi yer və vaxt göstərilməlidir. Bütün nüsxələr vəsiyyət edən və ya etibar edən tərəfindən imzalanır.

Vəsiyyətnamə və etibarnamələrdə axıradək doldurulmamış sətirlərə və digər boş yerlərə xətt çəkilir, əlavə və düzəlişlərə yol verilmir.

Təsdiq edilən vəsiyyətnamə və etibarnamə bir neçə ayrı-ayrı vərəqdə ifadə olunduqda, həmin vərəqlər nömrələnməli və qaytanlanmalı, bu barədə müvafiq qeyd yazılmalı, həmin qeyd vəzifəli şəxsin imzası ilə və gerbli möhürü ilə təsdiq edilməlidir. Məsələn: "Beş vərəq nömrələnmiş və qaytanlanmışdır". İmza və möhür.

18. Vəsiyyətnamə və etibarnamə qanuna ziddirsə, bu sənədləri başqa vəzifəli şəxs təsdiq etməli olduqda, sənədlərin təsdiqi üçün fəaliyyət qabiliyyəti olmayan şəxs və ya lazımi səlahiyyəti olmayan nümayəndə müraciət etdikdə, qanunun tələblərinə uyğun olmayan əqd bağlandıqda, təqdim olunan sənədlər qanunvericiliyin tələblərinə zidd olduqda və ya həmin sənədlərdə ayrı-ayrı şəxslərin şərəf və ləyaqətini ləkələyən məlumatlar olduqda, vəsiyyətnamənin və etibarnamənin məzmunu tərəflərin həqiqi niyyətinə uyğun olmadıqda, müvafiq vəzifəli şəxs sənədləri təsdiq etməkdən imtina edir.

Müvafiq vəzifəli şəxs vəsiyyətnamə və etibarnamə təsdiqinə rədd cavabı almış şəxsin xahişi ilə üç gün müddətində imtinanın səbəbləri barəsində əsaslandırılmış qərar çıxarmalı və ondan şikayət verilməsi qaydasını izah etməlidir. Vəsiyyətnamə və etibarnamənin təsdiqi və onların təsdiq edilməsindən imtinanı düzgün saymayan şəxsin bu barədə məhkəməyə müraciət etmək hüququ vardır. Həmin şikayətə Azərbaycan Respublikası Mülki Prosessual Məcəlləsinin 342--344-cü maddələri ilə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılır.[5]

19. Vəsiyyətnamə vəsiyyət edən şəxs, etibarnamə etibar edən şəxs tərəfindən imzalandıqdan sonra müvafiq vəzifəli şəxs onu təsdiq etməlidir.

20. Vəsiyyətnaməni və ya etibarnaməni təsdiq etməzdən əvvəl müvafiq vəzifəli şəxs vəsiyyətnamənin və ya etibarnamənin layihəsinin məzmununu vəsiyyətnamə qoyan və ya etibarnamə verən şəxsə ucadan oxuyur və ya bu şəxslər həmin layihələri özləri oxuyurlar. Vəsiyyət edən və ya etibarnamə verən şəxslər vəsiyyətnamənin və ya etibarnamənin layihəsi ilə razılaşarsa, müvafiq vəzifəli şəxsin iştirakı ilə həmin sənədləri imza etməlidirlər.

21. Vəsiyyətnamə və etibarnamə təsdiq edilərkən müvafiq vəzifəli şəxs sənədi imzalamaqla və təşkilatın (idarənin) gerbli möhürünü vurmaqla, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müəyyən etdiyi forma üzrə sənəddə təsdiq qeydi aparır.

Təsdiq qeydi vəsiyyətnamə və ya etibarnamənin bütün nüsxələrində yazılır.

Təsdiq qeydinin mətni makinada çap edilə və ya əl ilə aydın şəkildə, pozulmuş sözlərə yol vermədən yazıla bilər, doldurulmamış yerlərə xətt çəkilməli, əlavə yazılar və digər düzəlişlər şərtləşdirilməlidir.

Təsdiq qeydinin aparılması üçün müvafiq qeydin mətni olan ştamplardan da istifadə edilə bilər.

Təsdiq qeydinin mətnində qaramalar edilməsinə yol verilmir.

Təsdiq qeydi vəsiyyətnamədə və etibarnamədə şəxsin imzasından sonra eyni səhifədə və ya sənədin arxa tərəfində, yaxud ayrıca vərəqdə yerləşdirilir. Təsdiq qeydi ayrıca vərəqdə edildikdə, habelə təsdiq edilən sənədin məzmunu bir neçə vərəqdə ifadə olunduğu hallarda bütün vərəqlər nömrələnməli və qaytanlanmalı, bu barədə müvafiq qeyd yazılaraq, vəzifəli şəxsin imzası və gerbli möhürü ilə təsdiqlənməlidir.

22. Əgər təsdiq qeydi müvafiq sənəddə yerləşmərsə, o, sənədə bənd edilən vərəqdə davam etdirilə və ya tam ifadə oluna bilər. Bu halda sənədin mətni ifadə edilmiş vərəqlər və təsdiq qeydi qaytanlanır və nömrələnir, vərəqlərin sayı müvafiq vəzifəli şəxsin imzası və gerbli möhürü ilə təsdiqlənməlidir.

Təsdiq qeydinin ifadə və ya davam etdirilməsi üçün, ottiski kağız vərəqində qismən götürülməli olan gerbli möhür vurulmaqla, kağız vərəqini yapışdırmağa yol verilir.

Vəsiyyətnamə və etibarnamədə təsdiq qeydi onların tərtib olunduğu gün yazılmalıdır.

23. Müvafiq vəzifəli şəxs tərəfindən təsdiq edilən vəsiyyətnamələr və etibarnamələr müəyyən edilmiş forma üzrə aparılan qeydiyyat kitabına (əlavə olunur) qeyd edilir və təsdiq qeydlərində mütləq müstəqil nömrə verilir.

Təsdiq edilmiş vəsiyyətnamə və etibarnamənin kitaba qeydə alınıb nömrələnməsi hər təqvim ilinin əvvəlindən birinci nömrədən aparılır.

Kitablar qaytanlanmalı, vərəqləri nömrələnməlidir. Kitab vərəqlərinin sayı idarənin (təşkilatın) yuxarı orqanının rəhbəri tərəfindən gerbli möhür vurulmaqla təsdiq edilməlidir. Müvafiq vəzifəli şəxs tərəfindən sənəddə təsdiq qeydi aparıldıqdan və ya verilən sənədlər onun tərəfindən imzalandıqdan sonra kitabda mürəkkəblə (və ya pastalı qələmlə) qeyd yazılır. Kitablarda karandaşla qeyd yazılmasına, sözlərin pozulmasına yol verilmir. Doldurulmamış yerlərdən xətt çəkilməli, edilmiş düzəlişlər müvafiq vəzifəli şəxsin imzası ilə şərtləşdirilməlidir.

24. Müvafiq vəzifəli şəxs təsdiq edilmiş etibarnamə haqqında etibar etmiş və ya etibar edilmiş hüquqi və fiziki şəxslərin yazılı ərizəsinə əsasən, habelə məhkəmənin, istintaq və təhqiqat orqanlarının tələbi ilə bu Qaydanın 4-cü bəndində göstərilən qaydada qeydiyyat kitabından çıxarış verir.

25. Müvafiq vəzifəli şəxsin təsdiq etdiyi və ya verdiyi etibarnamə itirildikdə, etibar etmiş və ya etibar edilmiş hüquqi və fiziki şəxsin yazılı ərizəsinə əsasən, müvafiq vəzifəli şəxs itirilmiş sənədin dublikatını verir.

Sənədin dublikatında təsdiq edilmiş və ya verilmiş sənədin tam mətni olmalıdır.

26. Vəsiyyətnamə və etibarnamə təsdiqi üçün müraciət etmiş şəxslərin, onların nümayəndələrinin, şahidlərin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədlərin surətləri saxlanılmadan geri qaytarılır, lakin sənədin adı, nömrəsi, verildiyi tarix və sənədi vermiş idarənin adı qeydiyyat kitabına yazılır.

27. Sərnişin və yük daşımaları üçün istifadə olunan avtonəqliyyat vasitələri ilə bağlı verilən etibarnamələr üzrə məlumatlar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2022-ci il 30 dekabr tarixli 1956 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "AYNA" informasiya sistemi haqqında Əsasnamə"yə uyğun olaraq "AYNA" informasiya sisteminə ötürülür.[6]

II. Vəsiyyətnamə təsdiqlərinin xüsusi qaydaları

1. Vəsiyyətnamə təsdiqlənərkən aşağıdakılar notariusə bərabər tutulurlar:

xəstəxananın, hospitalın, digər müalicə müəssisəsinin, sanatoriyanın baş həkimi, rəisi, onların tibbi hissə üzrə müavinləri və növbətçi həkimi və ya ahıllar və əlilliyi olan şəxslər üçün sosial xidmət müəssisəsinin baş həkimi, xüsusi təhsil müəssisəsinin rəhbəri -- əgər vəsiyyət edən bu müəssisədə müalicə edilirsə və ya yaşayırsa; [7]

axtarış, coğrafi və digər bu cür ekspedisiyaların rəisi -- əgər vəsiyyət edən belə ekspedisiyadadırsa;

dəniz və ya hava gəmisinin kapitanı -- əgər vəsiyyət edən dəniz və ya hava gəmisindədirsə;

hərbi hissənin, birləşmənin, müəssisənin və məktəbin komandiri (rəisi) -- əgər hərbi hissənin yerləşdiyi məntəqədə notarius yoxdursa və əgər vəsiyyət edən hərbi hissədə hərbi qulluqçudursa və ya həmin hissədə qulluq edən mülki şəxs, yaxud onun ailə üzvüdürsə;

azadlıqdan məhrumetmə yerinin rəisi -- əgər vəsiyyət edən azadlıqdan məhrumetmə yerindədirsə.

2. Vəsiyyətnamənin tərtib edildiyi məqamda öz hərəkətləri barəsində şüurlu mühakimə yürüdə bilən və öz iradəsini aydın ifadə edə bilən yetkinlik yaşına çatmış fəaliyyət qabiliyyətli şəxs vəsiyyət edə bilər.

3. Müvafiq vəzifəli şəxslər fəaliyyət qabiliyyətli olan şəxslərin Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin müvafiq maddələrinin tələblərinə uyğun surətdə tərtib olunmuş və şəxsən onlar tərəfindən müvafiq vəzifəli şəxslərə təqdim olunan vəsiyyətnamələrini təsdiq edirlər.

4. Təsdiq edilən vəsiyyətnamə bir şəxsin adından tərtib olunmalıdır. Bir neçə şəxsin (qardaşların, bacıların və s.) adından tərtib olunmuş vəsiyyətnamələr təsdiq edilə bilməz. Qüvvədə olan qanunvericiliyə uyğun olaraq vəsiyyətnamə yalnız vəsiyyət edənin iştirakı ilə təsdiq olunduğuna görə, qəyyum tərəfindən qəyyumluqda olanın adından, eləcə də etibarnaməyə əsasən nümayəndə vəsitəsi ilə vəsiyyətnamənin təsdiq olunmasına yol verilmir. Yalnız ərlə arvad qarşılıqlı vərəsəlik haqqında birgə vəsiyyətnamə tərtib edə bilərlər.

5. Xeyrinə əmlakın vəsiyyət olunduğu şəxs vəsiyyətnamə təsdiq olunarkən iştirak edə bilməz və vəsiyyətnaməni vəsiyyətçinin əvəzinə imzalaya bilməz.

Müvafiq vəzifəli şəxs də vəsiyyətnaməni vəsiyyətçinin əvəzinə imzalaya bilməz.

6. Müvafiq vəzifəli şəxs bu Qaydanın 1-ci hissəsinin 5-ci bəndinə uyğun olaraq vəsiyyətnamənin təsdiqi barədə xahişlə müraciət edən şəxsi qanun üzrə vərəsələrin Mülki Məcəllənin müvafiq maddələri ilə, müəyyən olunmuş dairəsi ilə tanış etməli və vəsiyyət edənə onun aşağıdakı hüquqlarını izah etməlidir:

a) bütün əmlakını və ya onun bir hissəsini qanun üzrə vərəsələr dairəsinə həm daxil olan və həm də daxil olmayan bir və ya bir neçə şəxsə, dövlətə və ya ayrı-ayrı təşkilata vəsiyyət üzrə verə bilər, vəsiyyətnamədə qanun üzrə vərəsələrin birini, bir neçəsini və ya hamısını vərəsəlik hüququndan məhrum edə bilər;

b) vəsiyyət bir neçə şəxsin xeyrinə edildikdə vəsiyyət edən vəsiyyətnamədə mirasdan onların hər birinə düşən payı göstərə bilər;

c) istənilən vaxt bu barədə ərizə verməklə və ya yeni vəsiyyətnamə tərtib etmək yolu ilə qoyulmuş vəsiyyətnaməni dəyişə və ya ləğv edə bilər. Vəsiyyət edən həmçinin bu Qaydanın 2-ci hissəsinin 13-cü bəndinə uyğun olaraq, vəsiyyətnamənin saxlanılmaq üçün göndərildiyi notariat ofisinə və ya dövlət notariat arxivinə ərizə vermək yolu ilə də vəsiyyətnaməni ləğv edə bilər.[8]

Müvafiq vəzifəli şəxs vəsiyyət edənə izah etməlidir ki, Mülki Məcəllənin 1193-cü maddəsinə əsasən vəsiyyət edənin uşaqlarının, valideynlərinin və arvadının (ərinin) vəsiyyətnamənin məzmunundan asılı olmayaraq mirasda məcburi payı

vardır. Bu pay qanun üzrə vərəsəlik zamanı onlara çatası payın yarısını (məcburi pay) təşkil etməlidir.

7. Vəsiyyətnamə təsdiq olunarkən vəsiyyəət edəndən vəsiyyəət etdiyi əmlak üzərində mülkiyyəət hüququnu, eləcə də onun xeyrinə vəsiyyəət olunan şəxslə qohumluq əlaqəsini təsdiq edən sənəd tələb olunmur. Vəsiyyətnamə kənar şəxsin xeyrinə də təsdiq oluna bilər.

8. Vəsiyyətnaməni vəsiyyəət edənin sözlərindən müvafiq vəzifəli şəxsin iki şahidin yanında yazmasına yol verilir. Vəsiyyətnamənin yazılması zamanı hamılıqla qəbul olunmuş texniki vasitələr tətbiq edilə bilər.

Vəsiyyəət edənin sözlərindən müvafiq vəzifəli şəxsin yazdığı vəsiyyətnaməni vəsiyyəət edən oxumalı və müvafiq vəzifəli şəxsin, şahidlərin yanında imzalamalıdır.

9. Əgər vəsiyyəət edən nitq-əşitmə qabiliyyəti tam məhdud olan şəxsdirsə və ya nitq-əşitmə qabiliyyəti tam məhdud və savadsızdırsa, vəsiyyəət sərəncamını o, müvafiq vəzifəli şəxsin, iki şahidin və işin məğzini ona izah edə bilən və vəsiyyətnamənin məzmununun vəsiyyəət edənin iradəsinə uyğunluğunu öz imzası ilə təsdiqləyə bilən bir nəfər şəxsin yanında tərtib etməlidir. [9]

Görmə qabiliyyəti tam məhdud və ya savadsız olan vəsiyyəət edən vəsiyyəət sərəncamını müvafiq vəzifəli şəxsin və üç şahidin yanında tərtib etməlidir. Bu barədə müvafiq qeyd yazılıb ona oxunmalıdır. [10]

Əgər vəsiyyəət edən nitq-əşitmə-görmə qabiliyyəti tam məhdud olan şəxsdirsə və ya nitq-əşitmə-görmə qabiliyyəti tam məhdud və savadsızdırsa, vəsiyyəət sərəncamını müvafiq vəzifəli şəxsin, dörd şahidin və işin məğzini ona izah edə bilən və vəsiyyətnamənin məzmununun vəsiyyəət edənin iradəsinə uyğunluğunu öz imzası ilə təsdiqləyə bilən bir nəfər şəxsin yanında tərtib etməlidir. [11]

Vəsiyyətnaməni şahidlər yaza və oxuya bilərlər, lakin vəsiyyətnaməni onu yazan oxumamalıdır.

Qeyddə onu kimin yazdığı və vəsiyyəət edənə oxuduğu göstərməlidir. Qeyd şahidlər tərəfindən imzalanmalı və müvafiq vəzifəli şəxs tərəfindən təsdiqlənməlidir.

10. Yetkinlik yaşına çatmayanlar, fəaliyyət qabiliyyəti olmayan sayılmış şəxslər, vəsiyyəət üzrə vərəsələr və onların yüksələn və enən xətt üzrə qohumları, bacıları, qardaşları, arvadı (əri) və vəsiyyəət tapşırığını alan (leqatari) vəsiyyəətin şahidi ola bilməzlər.

11. Vəsiyyəət edən öz əli ilə yazdığı və imzaladığı vəsiyyətnaməni zərflə qoyub bağlayaraq, üç şəxsin yanında müvafiq vəzifəli şəxsə verə bilər; həmin şəxslərin orada olması onların zərfdəki imzaları ilə təsdiqlənir.

Bu növ vəsiyyətnamənin saxlanması onun müvafiq vəzifəli şəxs tərəfindən notariat ofisinə rəsmən depozitə qoyulması ilə təmin edilməlidir. Bu barədə qeydiyyat kitabında müvafiq qeyd edilməlidir.[12]

12. Vəsiyyətnamənin mətni hamılıqla qəbul olunmuş texniki vasitələrin köməyi ilə ifadə edilə bilər, lakin imzanı vəsiyyət edən qoymalıdır. Bu halda vəsiyyət edən vəsiyyətnaməni iki şahidin yanında tərtib etməli və imzalamalıdır. Həmin şahidlər təsdiq etməlidirlər ki, vəsiyyətnamə onların yanında texniki vasitədən istifadə edilməklə tərtib olunmuşdur. Vəsiyyət edən vəsiyyətnaməni imzaladıqdan dərhal sonra şahidlər vəsiyyətnamədə öz adlarını, soyadlarını və yaşayış yerlərini göstərməklə müvafiq qeyd vasitəsi ilə vəsiyyətnaməni təsdiqləməlidirlər.

13. Müvafiq vəzifəli şəxs vəsiyyətnaməni təsdiq etdikdən sonra onun bir nüsxəsini vəsiyyət edənə verir, digərini isə saxlanmaq üçün dərhal vəsiyyət edənin sonuncu daimi yaşayış yeri üzrə notariat ofisinə verir (göndərir).

Əgər vəsiyyət edənin Azərbaycan Respublikasında daimi yaşayış yeri yoxdursa və ya vəsiyyət edənin daimi yaşayış yeri məlum deyilsə, vəsiyyətnamə dövlət notariat arxivinə göndərilir.

14. Vəsiyyət edən vəsiyyətnaməni aşağıdakı üsullarla həmişə dəyişdirə və ya ləğv edə bilər:

əvvəlki vəsiyyətnaməni və ya onun yeni vəsiyyətnaməyə zidd hissəsini birbaşa ləğv edənin yeni vəsiyyətnamə tərtib etməsi ilə;

notariat orqanına ərizə verməklə;

vəsiyyətnamənin bütün nüsxələrinin vəsiyyət edən tərəfindən və ya onun sərəncamı ilə notarius tərəfindən məhv edilməsi ilə.

15. Müvafiq vəzifəli şəxs vəsiyyətin ləğv olunması və ya dəyişdirilməsi haqqında ərizə aldıqda, eləcə də əvvəlki edilmiş vəsiyyətnaməni ləğv edən və ya dəyişdirən yeni vəsiyyətnamə aldıqda, bu barədə qeydiyyat kitabında qeydiyyat aparır. Əgər vəsiyyətçi vəsiyyətnamənin onda olan nüsxəsini təqdim edərsə, vəsiyyətnamənin ləğvi haqqında qeyd bu nüsxədə də edilir. Bundan sonra həmin nüsxə ərizə ilə birlikdə (əgər vəsiyyətnamə ərizə ilə ləğv olunmuşsa) vəsiyyət edənin sonuncu daimi yaşayış yeri üzrə notariat ofisinə və ya dövlət notariat arxivinə göndərilir.

III. Etibarnamə təsdiqinin xüsusi qaydaları

1. Aşağıdakılar notariat qaydasında təsdiqlənən etibarnamələrə bərabər tutulur:

hospitallarda, sanatoriyalarda və digər hərbi-müalicə müəssisələrində müalicədə olan hərbi qulluqçuların və başqa şəxslərin həmin müəssisənin rəisi, onun tibbi hissə üzrə müavini, böyük və ya növbətçi həkim tərəfindən təsdiqlənmiş etibarnamələri;

hərbi qulluqçuların etibarnamələri, hərbi hissələrin, birləşmələrin, idarələrin və hərbi təlim məktəblərinin yerləşdiyi, lakin notariat ofislərinin və notariat hərəkətləri aparan digər orqanların olmadığı məntəqələrdə isə həmçinin fəhlə və qulluqçuların, onların ailə üzvlərinin və hərbi qulluqçuların ailə üzvlərinin bu hissənin, birləşmənin, idarənin və ya məktəbin komandiri (rəis) tərəfindən təsdiqlənmiş etibarnamələri;[13]

azadlıqdan məhrumetmə yerlərində olan şəxslərin müvafiq azadlıqdan məhrumetmə yerinin rəisi tərəfindən təsdiqlənmiş etibarnamələri;

əhalinin sosial müdafiəsi müəssisələrində olan yetkinlik yaşına çatmış fəaliyyət qabiliyyətli fiziki şəxslərin həmin müəssisənin müdiriyyəti və ya müvafiq əhalinin sosial müdafiəsi orqanının rəhbəri (onun müavini) tərəfindən təsdiqlənmiş etibarnamələri. [14]

2. Müvafiq vəzifəli şəxs bir şəxsin adından digər şəxsin adına, bir neçə şəxsin adından bir şəxsin adına və bir şəxsin adından bir neçə şəxsin adına etibarnamə təsdiq edə bilər.

Bir neçə şəxsin adından etibarnamə yalnız həmin etibarnamədə nəzərdə tutulan hərəkətlər etibar edən bir şəxsin deyil, etibar edən bütün şəxslərin ümumi mənafeyinə uyğun olduqda təsdiq edilir (məsələn, bu şəxslərin birlikdə müəyyən işi yerinə yetirdiyi müəssisədən əmək haqqının tutulması haqqında məhkəmədə işin aparılması üçün verilən etibarnamə).

3. 14 yaşından 18 yaşınadək olan yetkinlik yaşına çatmayanlar yalnız öz qazancı, təqaüdü üzərində sərəncam verilməsinə, yaxud özlərinin müəlliflik və ya ixtiraçılıq hüquqlarının həyata keçirilməsinə sərbəst surətdə etibarnamə vermək hüququna malikdirlər. Göstərilən şəxslər tərəfindən digər hərəkətlərin aparılmasına etibarnamələr onların valideynlərinin, övladlığa götürənlərin və yaxud himayəçilərin razılığı ilə, bu barədə etibarnamədə qeyd edilməklə verilə bilər.

14 yaşınadək olan yetkinlik yaşına çatmayanlar adından etibarnamələri yalnız onların qanuni nümayəndələri: valideynlər, övladlığa götürənlər və yaxud himayəçilər verə bilərlər.

16 yaşı tamam olmuş yetkinlik yaşına çatmayan əmək müqaviləsi üzrə işləyirsə və ya valideynlərinin, övladlığa götürənlərin və ya qəyyumun razılığı ilə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olursa, tam fəaliyyət qabiliyyətli sayılır və öz şəxsi əmlakı üzərində sərəncam verməkdə müstəqildir.

4. Müvafiq vəzifəli şəxs bu Qaydanın 1-ci hissəsinin 5-ci bəndinə uyğun olaraq, etibarnamənin təsdiqi barədə xahişlə müraciət edən şəxsə onun aşağıdakı hüquqlarını izah etməlidir:

a) etibar edilənin etibarnamə ilə ona verilən səlahiyyətləri başqasına etibar etmək hüququ olduğunu etibarnamədə göstərə bilər;

b) verilmiş etibarnaməni ləğv edə bilər. Bu halda etibar edən şəxs etibarnamənin ləğv edilməsi barədə onun təqdim olunacağı idarə, müəssisə və təşkilata yazılı ərizə göndərməlidir.

5. Əgər etibarnamənin təsdiqi üçün müraciət etmiş şəxs görmə qabiliyyəti tam məhdud və ya savadsızdırsa, müvafiq vəzifəli şəxs ona sənədin mətnini oxumağa və bu barədə sənəddə qeyd yazmağa borcludur. [15]

Əgər etibarnamənin təsdiqi üçün müraciət etmiş eşitmə, görmə və eşitmə-nitq qabiliyyəti tam məhdud olan şəxs savadsızdırsa, etibarnamə təsdiq edilərkən belə şəxsləri başa salmağı bacaran savadlı şəxs mütləq iştirak etməli və öz imzası ilə təsdiq etməlidir ki, etibarnamənin məzmunu eşitmə, görmə və eşitmə-nitq qabiliyyəti tam məhdud olan şəxsin iradəsinə uyğundur. [16]

6. Etibarnamənin qüvvədə olma müddəti sözlə yazılmalı və etibarnamə istənilən (nəqliyyat vasitəsinə dair sərəncam vermə hüququnu nəzərdə tutan etibarnamə istisna olmaqla) müddətə verilə bilər.[17]

Nəqliyyat vasitəsinə dair sərəncam vermə hüququnu nəzərdə tutan etibarnamə bir ildən artıq müddətə verilə bilməz.[18]

Etibarnamədə müddət göstərilməmişdirsə, o, bağlandığı gündən bir il ərzində qüvvəsini saxlayır.

Tərtib olunduğu tarix göstərilməyən etibarnamə etibarsızdır.

7. Etibar edilmiş başqasına etibar etmə qaydasında verilən etibarnamə yalnız etibar edilmiş başqasına etibar etmə hüququ şərtləşdirilmiş əsas etibarnamə təqdim olunduqda və ya əsas etibarnamə üzrə nümayəndənin etibarnaməni verənin mənafeyinin mühafizəsini tələb edən şəraitin (nümayəndənin tapşırığı yerinə yetirə bilməsinə imkan verməyən ağır xəstəliyin, təbii fəlakətin və s.) təsiri altında buna məcbur olması haqqında sübutlar təqdim edildikdən sonra notariat qaydasında təsdiq

edilir. Etibar edilmiş başqasına etibaretmə qaydasında verilmiş etibarnamə əsas etibarnamə üzrə verildiyindən artıq hüquqlar ehtiva etməməlidir.

Etibar edilmiş başqasına etibar etmə qaydasında verilmiş etibarnamələrin qüvvədə olma müddəti onun verilməsi üçün əsas götürülmüş etibarnamənin qüvvədə olma müddətindən artıq ola bilməz.

Etibar edilmiş başqasına etibar etmə qaydasında verilmiş etibarnamədə əsas etibarnamənin təsdiq olunduğu vaxt və yer, əsas etibarnamənin verildiyi şəxsin və onun öz səlahiyyətini etibar etdiyi şəxsin soyadı, adı, atasının adı və yaşadığı yer, lazımi hallarda isə onların vəzifəsi göstərilməlidir.

Əsas etibarnamə və etibar edilmiş başqasına etibar etmə qaydasında verilmiş etibarnamənin bir nüsxəsi etibarnaməni təsdiq etmiş müvafiq vəzifəli şəxsin rəhbərlik etdiyi idarədə saxlanılır.

8. Müvafiq vəzifəli şəxs etibarnaməni təsdiq etdikdən sonra onun bir nüsxəsini etibar edənə verir, digərini isə öz işlədiyi idarədə saxlayır.

9. Etibarnamə etibar edənin xahişi ilə və onun hesabına etibar edilən şəxsin ünvanına göndərilə bilər.

Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik toplusu.- 2000.- 31 iyul, № 7.- S. 3000-3009.