

Borcların icra qeydləri əsasında mübahisəsiz qaydada alınmasına əsas olan sənədlərin

SİYAHISI

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 2 sentyabr tarixli, 156 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir

I. Notariat qaydasında təsdiq edilmiş əqdlər üzrə borcun alınması

1. Pulun ödənilməsini, əmlakın qaytarılmasını və ya verilməsini tələb edən notariat qaydasında təsdiq olunmuş əqdlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) notariat qaydasında təsdiq edilmiş əqdin əsli;

b) ödəniş müddətinin keçirilməsi (əmlakın qaytarılması və ya verilməsi) haqqında notarius vasitəsi ilə kreditorun borcluya göndərdiyi yazılı bildiriş.

1-1. İpoteka predmetinə tutmanın yönəldilməsi ilə əlaqədar sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) ipoteka kağızının əsli və ipoteka saxlayanın hüquqlarının müvafiq reyestrə dövlət qeydiyyatını təsdiq edən sənədin əsli və ya daşınmaz əmlak üzərində ipoteka hüququnu təsbit edən ipoteka kağızının elektron sistemindən müvafiq çıxarış və ya ipoteka müqaviləsinin əsli və onun müvafiq reyestrə dövlət qeydiyyatına alınması barədə müvafiq sənədin əsli;

b) ipoteka saxlayanın “İpoteka haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 36.2-ci maddəsində nəzərdə tutulan məlumatları əks etdirən və ipoteka qoyanın və ipoteka müqaviləsində qeyd olunan digər şəxsin ünvanına göndərilmiş, habelə, müvafiq reyestrə qeydə alınmış bildirişinin əsli; bildirişin surətinin isə ipoteka saxlayana məlum olan sonrakı ipoteka saxlayana, o cümlədən birgə ipoteka saxlayanlara, habelə “Daşınar əmlakın yüklülüyü haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilən yüklülük sahiblərinə sifarişli poçt göndərişi (məktubu) və elektron üsulla göndərilməsi barədə sənədin əsli. Sənədin elektron üsulla göndərilməsini təsdiq edən sənəd “Notariat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 64-cü maddəsinə uyğun olaraq əldə edilir.

II. Hesablaşma və kredit münasibətlərindən irəli gələn əsaslarla borcun alınması

2. Borclular və onlara tapşırıq verənlər tərəfindən kredit idarələrinin kredit əməliyyatları üzrə ödəniş müddətinin keçirilməsinə yol verilməsi ilə əlaqədar sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) əsasında borcun alındığı sənədlərin, o cümlədən kredit xətti müqaviləsinin əsli;

b) müddəti keçirilmiş borcun məbləği göstərilməklə, borclunun hesabından tələbkər tərəfindən təsdiq olunmuş çıxarış;

c) alınmış borc üzrə faiz və cərimələrin hesablanma tarixi və məbləğləri göstərilməklə, tələbkar tərəfindən tərtib olunmuş təfəssilatlı maliyyə arayışı;

3. Fərdi mənzil tikintisi və ya yaşayış evlərinin əsaslı təmiri üçün, habelə təsərrüfat yaratmaq üçün təsərrüfat hesablı müəssisə və təşkilatlar tərəfindən bu müəssisə və təşkilatların fəhlələrinə, mühəndis-texniki işçilərinə və qulluqçularına verilmiş kredit üzrə borcu müəyyən edən sənəd.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) borclunun öhdəliyinin əsli;

b) müddəti keçirilmiş borcun məbləği göstərilməklə, borclunun şəxsi hesabından tələbkar tərəfindən təsdiq olunmuş çıxarış.

4. Yaşayış evi tikintisi üçün kooperativə verilmiş kreditin ödənişi üzrə mənzil-tikinti kooperativləri üzvlərinin borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) borclunun öhdəliyinin əsli;

b) müddəti keçirilmiş borcun məbləği göstərilməklə, borclunun şəxsi hesabından tələbkar tərəfindən təsdiq olunmuş çıxarış.

5. Ödənişə təqdim olunan, ödənilmədiyi notarius, ödəyici və ya hesablaşma idarəsi tərəfindən, çeklərdə müvafiq qeydlər etməklə təsdiq olunmuş çeklər.

6. Qarşılıqlı yardım kassası tərəfindən verilmiş kreditlər üzrə borcu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) borclunun öhdəliyinin əsli;

b) müddəti keçirilmiş borcun məbləği göstərilməklə, borclunun şəxsi hesabından tələbkar tərəfindən təsdiq olunmuş çıxarış və ya mühasibatın arayışı.

7. Məsuliyyət altında saxlanmaq üçün təhvil verilmiş, lakin haqqı ödənilmədən istifadə olunmuş yükün dəyərini və istifadə edilmiş yükün dəyərinin müqavilədə müəyyən olunmuş miqdarında cəriməni tutmaq haqqında müəssisə, idarə və təşkilatların alıcılarla bank vasitəsilə həyata keçirilən hesablaşmalar üzrə tələbləri.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) akseptdən imtina haqqında bankın bildirişi və ya ödəyicinin ərizəsi əlavə olunmaqla, yükverənin ödəniş tələbinin surəti (burada tələbin inkassoya qəbulu barəsində bankın qeydi olmalıdır);

b) yükün alıcıya təhvil verilməsi barədə nəqliyyat müəssisəsinin arayışı;

c) məsuliyyət altında saxlanmaq üçün qəbul edilmiş yükdən tamamilə və ya qismən istifadə olunması (sonuncu halda dəyər və ya miqdar göstərilməklə) haqqında alıcının yazılı məlumatı (arayışı);

ç) saxlama müqaviləsinin bir nüsxəsi.

III. Sosial sığorta ilə əlaqədar tətbiq olunan maliyyə sanksiyalarının (o cümlədən hesablanmış müamilələrin) alınması

8. Dövlət Sosial Müdafiə Fondu orqanlarının sığorta qaydalarını pozan, hüquqi şəxs olmayan və ya bankda müvafiq hesabı olmayan sığortaedənə tətbiq etdikləri maliyyə sanksiyalarının (o cümlədən hesablanmış müamilələrin) tutulmasının həyata keçirilməsi ilə əlaqədar icra qeydinin alınmasını müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) sığortaedənin Azərbaycan Respublikası Dövlət Sosial Müdafiə Fondu orqanlarında uçota durması barədə bildirişin sığortaçı tərəfindən təsdiq olunmuş surəti, yaxud sığortaedənin uçota durmaqdan imtina etməsi barədə aktın sığortaçı tərəfindən təsdiq olunmuş surəti;

b) sığortaedən məcburi dövlət sosial sığorta orqanlarında uçota durursa, bu barədə sənəd;

c) sığortaedənin məcburi dövlət sosial sığortası qaydalarını mütəmadi olaraq pozduğunu sübut edən sənəd (xəbərdarlığın təsdiq olunmuş surəti);

ç) maliyyə sanksiyasının (o cümlədən hesablanmış müamilənin) tətbiqi üçün sığortaçının tərtib etdiyi protokol;

d) maliyyə sanksiyalarının (o cümlədən hesablanmış müamilənin) tətbiq olunması haqqında qərarın əsasının təsdiq olunmuş surəti.

IV. Nisyə alınmış mallar üçün borcun və müamilənin alınması

9. Alıcıların nisyə mallar alarkən ticarət müəssisələrinə verdikləri tapşırıq-öhdəliklər. Növbəti ödənişlərin müddətini keçirməyə görə vətəndaşlardan borcu və müamiləni tutmaqdan ötrü icra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) borclunun tapşırıq-öhdəliyinin əsli;

b) borclunun işdən azad edilməsi haqqında müəssisənin, idarənin, təşkilatın arayışı;

c) borcun (müamilənin) məbləği və ödənilməsi müddətləri göstərilməklə, borclunun şəxsi hesabından tələbkər tərəfindən təsdiq olunmuş çıxarışı.

V. Yüklərin daşınmasından əmələ gələn borcun və müəyyən edilmiş müddət ərzində mübahisə doğurmayan dispaşa üzrə çatası məbləğlərin alınması

10. Yüklərin daşınması ilə əlaqədar olaraq verilmiş pretenziyaların ödənilməsi haqqında dəmir yolları idarələrinin, şöbələrinin, stansiyalarının, çay və dəniz gəmiçilik idarələrinin, dəniz liman idarələrinin, hava-nəqliyyat müəssisələrinin, avtomobil nəqliyyatı müəssisələrinin və təşkilatlarının müştərilərə göndərdikləri bildirişlər.

İcra qeydi almaq üçün verilmiş pretenziyanın məbləği göstərilməklə, dəmir yolu idarəsinin, şöbəsinin, stansiyasının, çay və dəniz gəmiçilik idarəsinin, dəniz liman idarəsinin, hava-nəqliyyat müəssisəsinin, avtomobil nəqliyyatı müəssisəsinin və ya təşkilatının müştərilərə göndərdiyi bildirişin əsli təqdim olunur.

11. Ticarət gəmiçiliyində müəyyən edilmiş müddət ərzində mübahisə doğurmayan dispaşa.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) dispaşa;

b) dispaşanın ləğv edilməməsi və məhkəmə tərəfindən dəyişdirilməməsi haqqında — dispaşaçının arayışı.

VI. Taranı vaxtında qaytarmamağa görə cərimənin alınması

12. Taranı vaxtında qaytarmamağa görə malverənlərin alıcılara cərimə məbləğində verdikləri, ödənilməmiş hesablar.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) taralar üzrə alıcının borcunun vəziyyəti haqqında onun malverən tərəfindən aparılan şəxsi hesabı;

b) tara üzrə borc üçün qarşılıqlı hesablaşmanın tutuşdurulması aktının surəti və ya göstərilən aktın tərtib edilməsi üçün alıcının nümayəndəsinin gəlməməsi haqqında arayış;

c) taranı vaxtında qaytarmamağa görə alıcının cərimə edilməsi haqqında ona xəbərdarlığın surəti.

VII. Yaşayış və qeyri-yaşayış sahələrindən kirayə müqavilələri üzrə, habelə kommunal xidmətləri üçün borcun alınması

13. Dövlət və ya bələdiyyə mənzil fondunun yaşayış sahələrində sosial kirayə müqaviləsi və ya kirayə müqaviləsi üzrə yaşayan kirayəçi tərəfindən yaşayış sahəsinə görə, yaşayış sahəsinin saxlanması və təmirinə görə haqq ödənilmədikdə.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) yaşayış sahəsinə və yaşayış sahəsinin saxlanması və təmirinə görə dövlət mənzil fonduna münasibətdə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, bələdiyyə mənzil fonduna münasibətdə isə müvafiq bələdiyyə tərəfindən təsdiq edilmiş haqqın ödənilməməsi barədə qəbzın surəti;

b) borcun məbləği göstərilməklə və onun ödənilmədiyi qeyd olunmaqla, tələbkarın arayışı.

13-1. Kommunal xidmətlərə görə - məişətdə istehlak edilmiş təbii qaz, su, elektrik və ya istilik enerjisinin haqqının ödənilməsi barədə tələblər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

yaşayış sahəsinin sosial kirayə müqaviləsi üzrə kirayəçi üçün – belə müqavilə bağlandığı andan müvafiq kommunal xidmətin göstərilməsi barədə müqavilə;

dövlət və ya bələdiyyə mənzil fondunun yaşayış sahəsinin kirayə müqaviləsi üzrə kirayəçi üçün – belə müqavilə bağlandığı andan müvafiq kommunal xidmətin göstərilməsi barədə müqavilə;

mənzil-tikinti kooperativi üzvləri üçün – mənzil-tikinti kooperativi tərəfindən yaşayış sahəsinin verildiyi andan müvafiq kommunal xidmətin göstərilməsi barədə müqavilə;

yaşayış sahəsinin mülkiyyətçisi üçün – yaşayış sahəsinə mülkiyyət hüququ əmələ gəldiyi andan müvafiq kommunal xidmətin göstərilməsi barədə müqavilə və yaranmış borcun məbləği göstərilməklə və onun ödənilmədiyi qeyd olunmaqla, tələbkarın arayışı.

Bu Siyahının 13-1-ci hissəsinin üçüncü-altıncı abzaslarında nəzərdə tutulmuş sənədlərin təqdim edilməsi mümkün olmadıqda, yaşayış sahəsinin faktiki istifadəçisi və müvafiq kommunal xidmətin göstərilməsi barədə tələbkarın arayışı.

Bu hissədə nəzərdə tutulan kommunal xidmətlərin istifadə edilməsi ilə bağlı istehlakçının kodu üzrə ona təqdim edilən son hesab (tələbin əhatə etdiyi dövr üzrə aylarla) və təchizatçının müvafiq informasiya sistemindən tələbin əhatə etdiyi dövr üzrə (aylarla) borcun məbləği göstərilməklə təfəsilatı çıxarış əlavə olaraq təqdim edilir.

14. Yaşayış sahələrinin və ümumi istifadə yerlərinin kirayəçilər tərəfindən özbaşına başqa şəkllə salınmasını və planının dəyişdirilməsini, qızdırıcı və sanitariya-texniki cihazların yerlərinin dəyişdirilməsi, yaxud sakinlərin və icarəçilərin tutduqları yaşayış və qeyri-yaşayış sahələrinin və onların avadanlığının həmin şəxslər tərəfindən zədələnməsini, bunun nəticəsində sahələri əvvəlki vəziyyətinə salmaq və ya zədələri aradan qaldırmaq üçün kirayədarın 50000 manatdan artıq xərc çəkməsini təsdiq edən sənədlər.

Xərcləri kirayəçidən almaqdan ötrü icra qeydi almaq üçün yaşayış sahəsinin və ümumi istifadə yerinin özbaşına başqa şəkllə salınması və ya planının dəyişdirilməsi, qızdırıcı və sanitariya-texniki cihazların yerlərinin dəyişdirilməsi və ya yaşayış sahəsinin, yaxud avadanlığın zədələnməsi haqqında kirayədarla kirayəçinin tərtib etdiyi akt təqdim olunur. Aktda vurulmuş zərər üçün məsuliyyət daşıyan kirayəçinin soyadı, adı, atasının adı, vurulmuş zədəni aradan qaldırmaq üçün kirayədarın xərcinin miqdarı göstərilməlidir.

Xərcləri icarəçidən almaqdan ötrü icra qeydi almaq üçün sahənin və ya onun avadanlığının zədələnməsi haqqında icarədar tərəfindən, icarəçinin nümayəndəsinin iştirakı ilə tərtib olunmuş və onun tərəfindən imzalanmış akt təqdim edilir və aktda vurulmuş zərəri aradan qaldırmaq üçün icarədarın xərcinin miqdarı göstərilməlidir.

15. Yaşayış evlərində qeyri-yaşayış sahələri üçün icarə haqqı, kommunal və istismar xərcləri üzrə borcu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) icarə müqaviləsinin surəti;

b) borcun məbləği göstərilməklə və icarəçi yazılı surətdə xəbərdar edildikdən sonra borcun ödənilmədiyi qeyd olunmaqla, tələbkarın arayışı.

16. Nəqliyyat vasitələrindən ötrü açıq və örtülü dayanacaqlar üçün ödəniş üzrə borcu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) ödənilməmiş qəbzın surəti;

b) borcun məbləği göstərilməklə və borclu yazılı surətdə xəbərdar edildikdən sonra, borcun ödənilmədiyi qeyd olunmaqla, tələbkarın arayışı.

17. Xüsusi mülkiyyət hüququ əsasında özlərinə məxsus olan evlərin sahiblərinin və icarədarların bu evlərin su kəməri suyundan istifadə etməyə və başqa kommunal xidmətlərə: bacaları, çirkab quyularını təmizləməyə, dezinfeksiya, deratizasiya və s. etməyə görə borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün ev sahibinə və ya icarəçiyə göndərilən hesabın tələbkar tərəfindən təsdiq edilmiş surəti təqdim olunur. Burada ev sahibinə və ya icarəçiyə yazılı xəbərdarlıq təqdim edildikdən sonra borcun ödənilmədiyi barədə tələbkarın qeydi olmalıdır.

18. Qiymətləndirmə və inventarlaşdırma işləri üçün mənzil-kommunal təsərrüfatının inventarlaşdırma orqanlarına borcu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) hesabın tələbkar tərəfindən təsdiq edilmiş surəti;

b) hesablaşmanın surəti. Buraya qiymətləndirmə və ya inventarlaşdırma işlərinin aparıldığı obyektin ünvanı, işlərin adları və miqdarı, işlər üçün tarif dərəcələri və borcun ümumi məbləği daxildir.

19. Mülkün xərclərinin ödənilməsi hesabına vaxtı keçirilmiş ödənişlər üzrə mənzil-tikinti kooperativləri və bağ-tikinti kooperativləri üzvlərinin borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) hesabın tələbkar tərəfindən təsdiq edilmiş surəti;

b) mənzil-istismar sahəsinin xərclərini ödəmək üçün tədiyələrin müəyyən olunmuş müddətdə ödənilməsi haqqında kooperativin üzvünə tələbkarın yazılı xəbərdarlığının surəti və bu xəbərdarlığı alması barədə kooperativ üzvünün qəbzi və ya xəbərdarlığı qəbul etməkdən imtina haqqında tələbkarın qeydi.

20. Özbaşına tikilmiş binanı və ya onun bir hissəsini sökmək xərclərinin ödənişi üzrə mənzil-kommunal orqanlarına borcu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) hesabın tələbkar tərəfindən təsdiq edilmiş surəti;

b) özbaşına tikilmiş binanı və ya onun bir hissəsini özbaşına tikənin hesabına sökmək haqqında məhkəmə qərarının surəti;

c) hesablaşmanın surəti. Buraya sökülmüş tikilinin nömrəsi və ünvanı, işlərin adları və miqdarı, iş üçün tarif dərəcələri və borcun ümumi məbləği daxildir.

VIII. Radiotranslyasiya xəttindən istifadə etməyə görə abonent haqqı üzrə borcun alınması

21. Radiotranslyasiya xəttindən istifadə etməyə görə abonent haqqı üzrə müəssisələrin, idarələrin və şəxslərin borcunu müəyyən edən sənədlər və abonent haqqını vaxtında ödəməməyə görə müamilələr.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) radiotranslyasiya xəttindən istifadə etməyə görə abonentlə bağlanan müqavilənin təsdiq edilmiş surəti;

b) icra qeydi almaq üçün borcun məbləği və onu ödəmə müddətləri haqqında borcluya göndərilmiş bildirişin tələbkar tərəfindən təsdiq olunmuş surəti.

IX. Müəlliflik hüququ ilə əlaqədar münasibətlərdən əmələ gələn borcun alınması

22. Musiqi əsərlərinin kütləvi ifasına, radio və televiziya ilə efirə verilməsinə və səsyzma formasında surətinin çıxarılmasına (çoxaldılmasına) görə Azərbaycan Respublikasının Əqli Mülkiyyət Agentliyinə ödənilməli olan müəllif qonorarı üzrə istifadəçi təşkilatların borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün borcun miqdarı göstərilməklə istifadəçi təşkilatın rəhbərinin və mühasibat xidmətinin rəhbərinin imzaladığı və möhürlə təsdiq edilmiş hesablaşma vərəqi təqdim olunur.

23. Təsviri və dekorativ tətbiqi sənət (rəssamlıq, heykəltəraşlıq, qrafika) əsərlərinin surətinin çıxarılması və nəşrinə görə Azərbaycan Respublikasının Əqli Mülkiyyət Agentliyinə ödənilməli olan müəllif qonorarı üzrə istifadəçi təşkilatların borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün borcun miqdarı göstərilməklə istifadəçi təşkilatın rəhbərinin və mühasibat xidmətinin rəhbərinin imzaladığı və möhürlə təsdiq edilmiş hesablaşma vərəqi təqdim olunur.

X. Məişət birovuzu müqaviləsi üzrə verilmiş, lakin qaytarılmamış əmlakın dəyərinin və verilmiş əmlakdan istifadə, onun təmiri üzrə borcun vətəndaşlardan alınması

24. Müəssisə və təşkilatlar tərəfindən şəxslərə verilmiş ev əşyalarından, musiqi alətlərindən, idman inventarından və digər şəxsi əmlakdan istifadə (məişət birovuzu) haqqının ödənilməsi üzrə şəxslərin borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün tutulan məbləğ göstərilməklə, borcun ödənilməsi haqqında yazılı xəbərdarlıqdan sonra məişət birovuzu müqaviləsinin surəti və ya qəbzın surəti təqdim edilir.

25. Məişət birovuzu müqaviləsi üzrə şəxslərə verilmiş, lakin onlar tərəfindən qaytarılmamış və ya korlanmış şəxsi istifadə əmlakı üzrə şəxslərin borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) məişət birovuzu müqaviləsinin surəti;

b) birovuz müqaviləsi üzrə verilmiş əşyanın qaytarılmaması və ya korlanması haqqında akt. Aktda zədələrin aradan qaldırılması işlərinin dəyəri göstərməli və borcunun aktı aldıqdan sonra borcu ödəmədiyi barədə tələbkarın qeydi olmalıdır.

XI. Kitabxana fondlarına məxsus çap əsərlərinin və digər materialların itirilməsi və ya yararsız vəziyyətə salınmasına görə dövlət kitabxanalarının tələblərinə əsasən borcun alınması

26. Hüquqi və fiziki şəxslərdən itirilmiş və ya yararsız vəziyyətə salınmış kitabxana fonduna məxsus çap əsərlərinin və digər materialların (milli mədəni sərvətlər reyestrinə daxil edilən nadir nüsxələr istisna olunmaqla) yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, qiymətinin 10 misli həcmində alınması haqqında dövlət kitabxanalarının tələbləri.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) çap əsərinin və ya digər materialın kitabxanadan alındığı və onun vaxtında qaytarılmadığını müəyyən edən sənəd;

b) qaytarılmamış, yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın başqa müvafiq çap əsərləri, materialları ilə əvəz edilməsi barədə, yaxud çap əsəri və digər materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda, onların qiymətinin 10 misli həcmində borcun ödənilməsi barədə yazılı xəbərdarlığın surəti;

c) çap əsərinin və ya digər materialın qaytarılması, dəyişdirilməsi mümkün olmadıqda borcun ödənilməsi haqqında yazılı xəbərdarlığın təqdim edilməsi barədə poçt bildirişinin surəti;

ç) qaytarılmamış və yararsız vəziyyətə salınmış çap əsərinin və digər materialın qiyməti barəsində yeni qiymətləndirmə əmsalları nəzərə alınmaqla, sifarişçi tərəfindən təsdiqlənmiş kitabxananın inventar kitabından çıxarışı.

XII. Uşaqları uşaq tərbiyə müəssisələrində saxlamağa görə valideynlərdən borcun alınması

27. Uşaqları körpələr evində, uşaq bağçasında və internat məktəblərində saxlamağa görə valideynlərin və ya onları əvəz edən şəxslərin borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün valideynin və ya onu əvəz edən şəxsin adına açılmış şəxsi hesabdan (şəxsi vəərəqədən, dövriyyə cədvəlindən, tabulyaqramdan) çıxarış təqdim olunur. Çıxarışda yazılı xəbərdarlıq təqdim edildikdən sonra borcun ödənilmədiyi barədə qeyd olmalıdır.

XIII. Uşaqları Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin xüsusi məktəblərində saxlamağa görə valideynlərdən borcun alınması

28. Azərbaycan Respublikası Təhsil Nazirliyinin xüsusi məktəblərində uşaqları saxlamağa görə valideynlərdən borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün rayon (şəhər) maliyyə idarələrində (şöbələrində) açılmış şəxsi hesabdan çıxarış təqdim olunur. Çıxarışda uşaqların xüsusi məktəblərdə saxlanması üçün valideynlərin yazılı xəbərdarlıqdan sonra borcu ödəmədikləri barədə qeyd olmalıdır.

XIV. Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi orqanlarının tələbi ilə borcun alınması

29. Əlaqədar müəssisədə, idarədə, təşkilatda islah işlərini çəkən fəhlə və qulluqçuların qazancından tutulmuş məbləğin köçürülməsini uzun müddət (bir aydan çox) gecikdirilmiş müəssisə, idarə və təşkilatların vəsaitindən həmin məbləğin alınması haqqında məhkəmələrin azadlıqdan məhrum etmədən islah işlərinə dair hökmlərinin icrası ilə məşğul olan orqanların tələbləri.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) məhkəmələrin azadlıqdan məhrum etmədən islah işlərinə dair hökmlərinin icrası ilə məşğul olan orqanın islah işlərini çəkən şəxslərin iş yerinə göndərdiyi bildirişin surəti;

b) məbləğ hansı ay üçün alınmalıdırsa, həmin ay ərzində islah işlərini çəkən şəxsin əlaqədar müəssisədə, idarədə, təşkilatda işləməsi və bu müddətdə aldığı qazancın miqdarı haqqında müəssisənin, idarənin, təşkilatın arayışı.

XV. Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi orqanlarının tələbi ilə borcun alınması

30. Sırası heyətdən və komanda heyətindən olan şəxslər törətdikləri cinayətlərə görə məhkum olunmaqla və ya adlarını ləkələyən xəta etməklə əlaqədar olaraq daxili işlər orqanlarından azad edildikdə onların borcu, habelə sırası heyətdən və kiçik komanda heyətindən olan şəxslər intizamı pozduqlarına və ya işə uyğunlaşmadıqlarına görə xidmətə götürüldükləri müddətdən tez azad edildikdə, onlara verilmiş qiymətli paltarın dəyəri notariusların və notariat hərəkətlərini aparan digər vəzifəli şəxslərin verdikləri icra qeydlərinə əsasən, qiymətli paltarın geyilməsi müddətinin qurtarmasına qalan vaxta uyğun surətdə hesablanmış məbləğdə mübahisəsiz qaydada onlardan tutulmalıdır. Bunun üçün borcun məbləği haqqında tələbkarın arayışı və onun ödənilməsi barədə işçiyə yazılı xəbərdarlıq təqdim edilməlidir.

31. Şəxslərin xüsusi əmlakı ilə birlikdə mənzillərin və başqa binaların mühafizəsi haqqında müqavilələr üzrə vətəndaşların borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) müqavilənin əsli,

b) borcun miqdarı göstərilməklə, daxili işlər orqanlarının mühafizə şöbəsi (bölməsi) rəisinin imzası və möhürlə təsdiq olunmuş arayış.

XVI. Müalicə müəssisələrinin tələbilə borcun alınması

32. Xuliqanlıq və ya digər cinayətkar hərəkətlərinin qarşısını almaq məqsədi ilə bədəninə xəsarət yetirilmiş şəxsləri müalicə etməyə görə müalicəxanaların tələbi ilə borcu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) borclunun xuliqanlıq və ya digər cinayətkar hərəkətlər törətdiyini təsdiq edən təhqiqat və ya ibtidai istintaq orqanlarının qərarlarından, yaxud məhkəmənin hökmündən və ya qərardadından çıxarış;

b) borcun məbləği haqqında müalicəxananın rəhbərinin və mühasibat xidmətinin rəhbərinin imzaları ilə təsdiq olunmuş arayış.

XVII. Hərbi qulluqçular ehtiyata və ya istefaya buraxıldıqda onlardan və təlim toplanışlarına çağırılmış hərbi vəzifəli şəxslərdən borcun alınması

33. Təlim toplanışına çağırılmış və dövlətə vurduğu zərərə görə müəyyən olunmuş qaydada maddi məsuliyyətə cəlb edilmiş hərbi vəzifəli şəxslərin borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün alınmalı olan borcun məbləği haqqında Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyi hərbi hissəsinin, idarəsinin, hərbi təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının arayışı təqdim olunur.

34. Gizirlər və miçmanlar törətdikləri cinayətə görə məhkum edilməklə əlaqədar olaraq (o cümlədən şərti məhkum edilməklə əlaqədar olaraq) və hərbi qulluqçu adını ləkələyən hərəkətlərə görə həqiqi hərbi xidmətdən həmin xidmətə qəbul edildikləri müddətdən tez azad olunduqda, onların ilk təsərrüfat yaratmaq üçün birdəfəlik müavinət üzrə borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün alınmalı olan borcun məbləği haqqında Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, hərbi təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Milli Təhlükəsizlik Nazirliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Fövqəladə Hallar Nazirliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Təhlükəsizliyi Xidmətinin hərbi hissəsinin,

idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, habelə Azərbaycan Respublikasının Xarici Kəşfiyyat Xidmətinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Dövlət Sərhəd Xidmətinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Dövlət Mühafizə Xidmətinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Xüsusi Rabitə və İnformasiya Təhlükəsizliyi Dövlət Xidmətinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Strateji Obyektlərin Mühafizəsi Dövlət Agentliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının arayışı təqdim olunur.

35. Dövlətə vurduqları zərərə görə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə cəlb olunmuş müddətdən artıq xidmətdə olan hərbi qulluqçuların, gizirlərin, miçmanların, zabitlərin, generalların, admiralların ehtiyata buraxıldıkları və ya istefaya çıxdıkları günədək onların öhdəsində qalan borcu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün alınmalı olan borcun məbləği haqqında Azərbaycan Respublikası Müdafiə Nazirliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, hərbi təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Milli Təhlükəsizlik Nazirliyinin hərbi hissəsinin idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Fövqəladə Hallar Nazirliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikasının Dövlət Təhlükəsizliyi Xidmətinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, habelə Azərbaycan Respublikasının Xarici Kəşfiyyat Xidmətinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Dövlət Sərhəd Xidmətinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Dövlət Mühafizə Xidmətinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Xüsusi Rabitə və İnformasiya Təhlükəsizliyi Dövlət Xidmətinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının, Azərbaycan Respublikası Strateji Obyektlərin Mühafizəsi Dövlət Agentliyinin hərbi hissəsinin, idarəsinin, təhsil müəssisəsinin, müəssisə və təşkilatının arayışı təqdim olunur.

XVIII. Teatr-tamaşa müəssisələrinin və teatr kassalarının tələbi ilə borcun alınması

36. Teatr-tamaşa müəssisələrinin (teatrların, konsert təşkilatlarının, sirklərin, bədii kollektivlərin və s.) və teatr kassalarının biletləri yayan ştatdankənar müvəkilləri borcu ödəmək haqqında öhdəlik götürmüşlərsə, satış üçün alınmış biletlər üzrə onların borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) borcu ödəmək haqqında müvəkkilin yazılı öhdəliyi;

b) teatr biletlərini yayan ştatdankənar müvəkkilin şəxsi hesabından teatr-tamaşa müəssisəsi və ya teatr kassası rəhbərinin və mühasibat xidməti rəhbərinin imzaları ilə təsdiq edilmiş çıxarış;

c) müvəkkilin maddi məsuliyyəti haqqında teatr-tamaşa müəssisəsi və ya teatr kassası ilə ştatdankənar müvəkkil arasındakı müqavilədən çıxarış.

XIX. İşçilər əmək münasibətlərini pozduqda, onların müəssisəyə, idarəyə və təşkilata ödəmədikləri borcun alınması

37. Sənayedə, tikintidə və ya nəqliyyatda işləmək haqqında mütəşəkkil işçi toplanması qaydasında əmək müqaviləsi bağlanarkən, əmək haqqı hesabına verilmiş, lakin işləməklə əvəzi ödənilməmiş avansı, birdəfəlik müavinəti, yol xərclərini və gündəlik xərcləri iş yerinə getməməsi ilə əlaqədar olaraq qaytarmalı olan işçinin borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Mərkəzləşdirilmiş elektron informasiya sisteminin “Əmək və məşğulluq” altsisteminə bağlanmış əmək müqaviləsi”, Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 7-ci maddəsinin 2-1-ci hissəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda isə əmək müqaviləsinin əsli;

b) alınacaq məbləğləri alması haqqında işçinin qəbzi;

c) işçinin iş yerinə gəlməməsi haqqında müəssisə, idarə və ya təşkilat müdiriyyətinin arayışı.

38. İşçiyə verilmiş, lakin işdən azad edilərkən onun tərəfindən qaytarılmamış yataq ləvazimatı üçün onun dövlət müəssisəsinə, idarəsinə, təşkilatına borcunu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Mərkəzləşdirilmiş elektron informasiya sisteminin “Əmək və məşğulluq” altsisteminə bağlanmış əmək müqaviləsi”, Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 7-ci maddəsinin 2-1-ci hissəsi ilə müəyyən edilmiş hallarda isə əmək müqaviləsinin əsli;[27]

b) yataq ləvazimatını alması haqqında işçinin qəbzi;

c) qaytarılmamış yataq ləvazimatının dəyəri haqqında və işçinin işdən azad edilməsi barəsində müəssisə, idarə, təşkilat müdiriyyətinin rəhbərinin və mühasibat xidmətinin rəhbərinin imzası ilə təsdiq olunmuş arayış.

39. Xüsusi formalı geyim tətbiq olunduğu idarənin, müəssisənin və təşkilatın işdən azad edilən işçisində qalmış həmin geyim üçün borcu müəyyən edən sənədlər.

İcra qeydi almaq üçün aşağıdakılar təqdim olunur:

a) aldığı geyimin dəyərini hissə-hissə ödəmək haqqında işdən azad edilmiş işçinin yazılı öhdəliyi;

b) işçinin işdən azad edilməsi haqqında arayış;

c) işdən çıxarılanın öhdəsində qalmış borc haqqında onun şəxsi hesabından tələbkər tərəfindən təsdiq olunmuş çıxarış.

XX. Lisenziyalandırılan telekommunikasiya xidmətinin göstərilməsinə görə borcun alınması

40. Lisenziyalaşdırılan telekommunikasiya xidmətinə görə müvafiq təşkilatın borcu müəyyən edən sənədləri.

İcra qeydi almaq üçün borclunun ödəməli olduğu məbləğə dair hesabın surəti təqdim edilir.

Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik toplusu.- 2000.- 30 sentyabr, № 9.- S. 4030-4040.