

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM
VAZIRLIGI**

A.Ashurov, M.Usmanov, B.Uspankulov

Bino va inshootlar davlat kadastri
O‘quv qo‘llanma

TOSHKENT – 2018

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI OLIIY VA O‘RTA MAXSUS TA‘LIM
VAZIRLIGI**

Ashurov Abdullo Fayzullayevich,
Usmanov Madaminjon Xusanovich,
Uspankulov Bekjan Musabekovich

**Bino va inshootlar davlat kadastrini
O‘quv qo‘llanma**

5410700 – Yer kadastrini va yerdan foydalanish bakalavriyat ta‘lim yo‘nalishi talabalariga
mo‘ljallangan

O‘quv qo‘llanmada bino va inshootlar davlat kadastrining nazariy asoslari, uning mazmuni, tarkibiy qismlari, fanni o‘rganishning maqsadi va vazifalari, yuritish tamoyillari va usullari hamda aholi yashash joylaridagi yer maydonlari va ularda joylashgan bino va inshootlar bo‘yicha kadastr ma‘lumotlari bazasini yaratish masalalari yoritilgan.

“Bino va inshootlar davlat kadastrini” o‘quv qo‘llanmasi Oliy o‘quv yurtining 5410700- “Yerdan foydalanish va yer kadastrini” yo‘nalishidagi talabalari va shu soha mutaxassislari uchun mo‘ljallangan.

Mas’ul muharrir:

Q.Raxmonov

Taqrizchilar:

Qarshi davlat inženýerlik-iqtisodiyot institutining
«Yerdan foydalanish va yer kadastrini» kafedrasi
dotsenti, i.f.n., Bazarov M.M.

ASHUROV A.F., USMANOV M. X., USPANKULOV B.M.

«Bino va inshootlar davlat kadastrini». O‘quv qo‘llanma., T., 2018.- 125 b.

UDK 332.2

© Toshkent irrigatsiya va qishloq xo‘jaligini mexanizatsiyalash muxandislari instituti, 2018 y.

Аннотация

Qo'llanmada bino va inshootlar davlat kadastrining tarkibiy qismlari: O'zbekiston Respublikasi hududlarini kadastr bo'yicha bo'lish va yer uchastkalari va ko'chmas mulk ob'ektlarga bo'lgan huquqlarni ro'yxatga olish, ularning miqdori va sifati bo'yicha davlat hisobini yuritish, baholash hamda to'liq kadastr ma'lumotlari bazasini yaratish borasidagi uslubiy masalalar to'liq keltirilgan. Yer uchastkalari va ko'chmas mulk ob'ektlarining kadastr ma'lumotlar yig'ma jildini yaratish aniq misollar bilan ko'rsatib berilgan.

Аннотация

Abstract

MUNDARIJA

Kirish.....	.....
I- Bob. Bino va inshootlar davlat kadastrini yuritish tartibi.....	.....
1.1. Umumiy tushunchalar.....	.....
1.2. Binolar va inshootlar kadastrini tarkibi, mazmuni .....	.....
1.3. Bino va inshootlar kadastrini yuritishni tashkil etish.....	.....
II- Bob. O‘zbekiston Respublikasi hududlarini kadastr bo‘yicha bo‘lish hamda yer uchastkalari, bino va inshootlarning kadastr raqamlarini shakllantirish va berish tartibi.....	.....
2.1. Umumiy qoidalar.....	.....
2.2. O‘zbekiston Respublikasi hududlarini kadastr bo‘yicha bo‘lish tartibi va tamoyillari .....	.....
2.3. Yer uchastkalari, binolar va inshootlarning kadastr raqamini shakllantirish va berish tartibi.....	.....
2.4. Hududlarni kadastr bo‘yicha bo‘lish xaritalarini tayyorlash Tartibi.....	.....
2.5. Hududlarni kadastr bo‘yicha bo‘lish hujjatlariga o‘zgartirishlar kiritish tartibi.....	.....
III- Bob. Binolar va inshootlarga bo‘lgan huquqlarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish tartibi.....	.....
3.1. Umumiy qoidalar.....	.....
3.2. Ko‘chmas mulkka bo‘lgan huquqlarni axborot tizimi kompleksidan foydalanib «Bir oyna» tamoyili bo‘yicha davlat ro‘yxatidan o‘tkazish tartibi.....	.....
3.3. Bino va inshootlarning tarkibi va egaligi to‘g‘risida ma’lumotnoma tayyorlash tartibi.....	.....
3.4. Umumiy ma’lumotlar.....	.....
3.5. Bino va inshootlarni davlat ro‘yxatiga olish tizimi.....	.....
3.6. Bino va inshootlarni davlat ro‘yxatiga olishning asosiy Prinsiplari.....	.....

3.7. Bino va inshootlar va boshqa xususiy mulklarga bo‘lgan huquqlarni tasdiqlovchi hujjatlar.....	
3.8. Bino va inshootlarni davlat ro‘yxatiga olish ishlarni tashkil qilish..	
3.9. Umumiy egalikdagi yoki foydalanishdagi bino va inshootlarni rasmiylashtirish tartibi.....	
3.10. Kadastr va reestr kitoblarini yuritish tartibi.....	
3.11. Ro‘yxatga olish o‘rganining majburiyatlari.....	
3.12. Ko‘chmas mulk davlat kadastr ma’lumotnomalari.....	
3.13. Bino va inshootlar bilan bitim (amal)lar o‘tkazish uchun taqdim etiladigan talabnomalarga ilova qilinadigan hujjatlar.....	
IY- Bob. Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati.....	
4.1. Umumiy ma’lumotlar.....	
4.2. Vazifalari va faoliyat mezonlari.....	
4.3. Huquq va ma’suliyatlari.....	
4.4. “Yermulkkadastr xizmati” faoliyatini tashkil etish.....	
4.5. Kadastr raqam(kod)larini shakllantirish bo‘yicha NAMUNA.....	
Y-Bob. Ko‘chmas mulk ob’ektlarining kadastr hujjatlari.....	
5.1. Yer uchastkalari egalari va ko‘chmas mulk ob’ekti mulkdorlari, yerdan foydalanuvchilar va ijarachilarga umumiy ma’lumotlar.....	
5.2. “Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob’ektiga kadastr hujjatlari to‘plami” tayyorlash tartibi.....	
5.4. “Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob’ektiga kadastr hujjatlari to‘plami”ni tayyorlash tartibi namuna	
5.5. Bino va inshootlarni davlat ro‘yxatiga olish va inventarizatsiya qilish muddatlari.....	
5.5. Yer uchastkasi tasnifi.....	
5.6. Binolarning ichki o‘lchovi Q A Y D N O M A S I.....	
5.7. Ko‘chmas mulk ob’ektlarining kadastr hujjatlariga tegishli ILOVALAR.....	
5.8. “Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob’ektiga kadastr hujjatlari to‘plami”...	

Kirish

O‘zbekiston Respublikasi “Kadrlar tayyorlash milliy dasturi to‘g‘risida”gi qonunining maqsad va vazifalarini ro‘yobga chiqarishning birinchi bosqichida kadrlar tayyorlashda demokratik o‘zgarishlar va bozor islohotlari talablariga muvofiq keladigan o‘quv-metodik adabiyotlarning hamda ta’lim jarayonini didaktik va axborot ta’minotining yangi avlodini ishlab chiqish va uni joriy etish turadi.

Davlat shaharsozlik kadastri mustaqil O‘zbekiston uchun tez sur‘atlarda rivojlanayotgan o‘quv fanlari turkumiga kiradi. Afsuski, Yer to‘g‘risidagi qonun mustaqil diyorumizning birinchi qonunlaridan, yer esa fuqarolarimizning yashash makoni bo‘lsada, hanuzgacha Respublikamizda aholi yashash joylaridagi yer maydonlaridan foydalanishni tartibga solish borasida yagona davlat siyosatini yuritishga imkon beradigan samarali Bino va inshootlar davlat kadastrini yuritishga bag‘ishlangan davlat tilida darsliklar chop etilmagan.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti I.A.Karimovning “O‘zbekiston XXI asr busag‘asida, xavfsizlikka tahdid, barqarorlik shartlari va taraqqiyot kafolatlari” nomli asarida yer zaxiralarining cheklanganligi va sifat tarkibini yaxshilash zarurati mavjudligi, ayni vaqtda yer asosiy milliy boylik bo‘libgina qolmay, balki mamlakatimizning kelajagini belgilab beruvchi omil ekanligi, shuning uchun ham yerlarni muhofaza qilish, ulardan o‘ta samaradorlik bilan va oqilona foydalanishni yo‘lga qo‘yish zamonamizning eng dolzarb masalasi ekanligi alohida ta’kidlab o‘tilgan.

Huquqiy - demokratik davlat va fuqarolik jamiyati qurayotgan O‘zbekiston Respublikasi uchun yerlarni muhofaza qilish va ulardan oqilona foydalanishni huquqiy tartibga solish mexanizmini ishlab chiqish va shu sohada kadrlar tayyorlash tizimini takomillashtirish barcha ilm ahlining eng mas’uliyatli, shu bilan birga sharafli burchidir.

Mazkur qo‘llanma orqali talabalar shaharlar, shaharchalar va boshqa aholi yashash joylari yerlaridan, ularda joylashgan bino va inshootlardan oqilona foydalanish, yer munosabatlarini tartibga solish, yerdan va ko‘chmas mulk

ob'ektlaridan foydalanish huquqlarini kafolatlanishini ta'minlash, yerlardan oqilona foydalanish va uning muhofazasiga oid jamiyatdagi ijtimoiy munosabatlar tizimi, ularni huquqiy boshqarish, nazorat qilish, kuzatib borish va kadastrlash, yerni tasarruf qilish, egallash va ijaraga olishda kelib chiqadigan yerga oid xususiy munosabatlari sub'ektlarining huquq va majburiyatlari, ushbu masala yuzasidan kelib chiqadigan nizolarni ko'rib chiqish va yer qonunchiligini buzganlik uchun javobgarlik kabi asosiy masalalarni o'zlashtirib olish imkoniyatiga ega bo'ladi. Bu fan sohasi buyicha maxsus adabiyotlar va o'quv darsliklarining yetishmasligi sababli sxema, tushuncha va raqamlardan foydalanilgan holda talabalar munozara va amaliy mashg'ulot darslariga mustaqil tayyorlanishlari mumkin. O'quv qo'llanma Bino va inshootlar davlat kadastrini fanini o'qitishda texnik vositalar ishlatishning ta'minot tayanchi va baholashning reyting tizimi bo'yicha test savollariga javob topishning qulay imkoniyatlarini ochib beradi.

I - Bob. BINO VA INSHOOTLAR DAVLAT KADASTRINI YURITISH TARTIBI

1.1. UMUMIY TUSHUNCHALAR

Binolar va inshootlar davlat kadastrini hududiy prinsip bo'yicha tashkil etiladi va bu ob'ektlarning huquqiy, xo'jalik va arxitektura-qurilish maqomi to'g'risidagi ma'lumotlar tizimini mujassamlashtiradi.

Binolar va inshootlar davlat kadastrini binolar va inshootlardan samarali foydalanishni va ularni muhofaza qilishni, mulk egalarining va bu ob'ektlardan boshqa foydalanuvchilarning huquqlarini, shuningdek binolar va inshootlarga egalik huquqi va boshqa ashyoviy huquqlar davlat ro'yxatidan o'tkazilishini (keyingi o'rinlarda binolar va inshootlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish deb ataladi) ta'minlash uchun yuritiladi.

Binolar va inshootlar davlat kadastrini yuritish bo'yicha munosabatlar O'zbekiston Respublikasining qonun hujjatlari va mazkur Nizom bilan tartibga solinadi.

Davlat shaharsozlik kadastrini, davlat yer kadastrini, foydali qazilma konlari davlat kadastrini, ko'p yillik o'simliklar davlat kadastrini yuritish bo'yicha munosabatlar boshqa qonun hujjatlari bilan tartibga solinadi.

Binolar va inshootlar davlat kadastr ma'lumotlari barcha davlat o'rganlari, yuridik va jismoniy shaxslar uchun majburiy yuridik kuchga egadir. Kadastr hujjatlari binolar va inshootlar bilan fuqarolik-huquqiy bitishuvlarni amalga oshirishda, ularni soliqqa tortishda, loyihalashtirishda va boshqa yuridik harakatlarda huquqiy, iqtisodiy va texnik ma'lumotlar sifatida qabul qilinishi kerak.

Binolar va inshootlar davlat kadastrini yuritish bu ob'ektlar to'g'risidagi kadastr ma'lumotlarini shakllantirishdagi ishonchli hujjatlar va boshqa ma'lumotlardan foydalanilgan holda amalga oshiriladi.

Binolar va inshootlar to'g'risidagi kadastr ma'lumotlari mulk egalari, ularga ashyoviy huquqlarga ega bo'lgan shaxslar, uchinchi shaxslar, davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi o'rgan va boshqa davlat o'rganlari tomonidan sudda talashilishi mumkin.

Binolar va inshootlar davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi shaxslar davlat ro'yxatidan o'tkazishda qonun buzilishlarini ochgan taqdirda, bu haqda tegishli davlat o'rganlariga, korxonalar, muassasalar, tashkilotlarga yoki prokuraturaga xabar berishga majburdirlar.

Mulk egasi bo'lgan binolar va inshootlarga ashyoviy huquqlarga ega bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslar ularga tegishli binolar va inshootlar davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi hujjatlarga ega bo'lishlari shart.

Bino va inshootni davlat ro'yxatidan o'tkazish majburiyati mulk egasiga yoxud bino yoki inshootga ashyoviy huquqlarga ega bo'lgan shaxsga yuklanadi. Ular bino yoki inshootni davlat ro'yxatidan o'tkazish bo'yicha barcha yoki ayrim majburiyatlarini uchinchi shaxslarga yuklashlari mumkin. Bu huquqlarni va majburiyatlarni ro'yobga chiqarish qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 2 iyundagi 278-son qarori tasdiqlangan nizomning 7-bandida ko'rsatib o'tilgan shaxslar yoki ular tomonidan vakil qilingan shaxs mulkka egalik huquqi yoki boshqa ashyoviy huquqlar pay-do bo'lgan, o'zgargan, to'xtatilgan yoxud bino yoki inshootning huquqiy holati o'zgargan paytdan boshlab bir oy muddatda shahar, tuman hududidagi davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi o'rganlarga ularni binolar va inshootlar kadastr, reestr daftarida ro'yxatdan o'tkazish uchun hujjatlarni taqdim etishga majburdirlar.

Binolar va inshootlar meros qilib olingan taqdirda binolar va inshootlarga egalik huquqi yoki boshqa ashyoviy huquqlar merosxo'rga yoki davlatga qonunchilikda belgilangan tartibda o'tgandan keyin davlat ro'yxatidan o'tkaziladi.

Binolar va inshootlar davlat kadastrini tashkil etish va yuritish tuman, shahar yer resurslari va davlat kadastrini bo'limiga yuklanadi.

Binolar va inshootlar davlat kadastrini yurituvchi o'rganlar kadastr hujjatlarini va kadastr ma'lumotlarini ruxsatsiz olish va oshkor etishdan himoya qilinishini ta'minlashlari shart.

Binolar va inshootlar davlat ro'yxatidan o'tkazishni, kadastr ma'lumotlarini, ayrim ob'ektlar bo'yicha ma'lumotlar tayyorlashni ro'yxatdan o'tkazuvchi o'rganlarning faqat vakolat berilgan xodimlari amalga oshirishlari mumkin.

Binolar va inshootlar davlat kadastrini yuritish bo'yicha ishlar binolar va inshootlarni davlat ro'yxatidan o'tkazganlik uchun undiriladigan mablag'lar va boshqa manbalar hisobidan mablag' bilan ta'minlanadi.

Binolar va inshootlar egalik huquqi yoxud boshqa ashyoviy huquqlar paydo bo'lganligini, boshqa shaxsga o'tganligini davlat ro'yxatidan o'tkazganlik uchun yuridik shaxslardan eng kam ish haqining yarmi, jismoniy shaxslardan o'ndan bir qismi miqdorida to'lov undiriladi. Egalik huquqi yoxud boshqa ashyoviy huquqlar sub'ektini o'zgartirmagan holda ob'ektning huquqiy holati o'zgarganda ko'rsatib o'tilgan summalarning yarmi undiriladi.

Davlat mulki bo'lgan ob'ektlar bo'yicha davlat kadastrini yuritish ishlari davlat byudjeti hisobidan mablag' bilan ta'minlanadi.

Binolar va inshootlarga egalik huquqini yoxud boshqa ashyoviy huquqlar to'xtatilganligini yoxud ularning cheklanganligini davlat ro'yxatidan o'tkazganlik uchun to'lov undirilmaydi.

1.2. BINOLAR VA INSHOOTLARKADASTRI TARKIBI, MAZMUNI

Binolar va inshootlar davlat kadastrini tuman, shahar kadastr daftaridan, kadastr rejasidan, kadastr hujjatlaridan va geofondlardan, shuningdek mazkur Nizomda belgilangan tartibda shakllantiriladigan kompyuter ma'lumotlaridan iborat bo'ladi.

Binolar va inshootlar davlat kadastrini yuritish ham an'anaviy (kadastr daftarida ro'yxatdan o'tkazish, kadastr rejasiga kiritish), ham avtomatlashtirilgan (ma'lumotlar kompyuter bankini yaratish) usullarda amalga oshiriladi.

Binolar va inshootlar davlat kadastrini yuritish uch bosqichda amalga oshiriladi:

1-bosqich - binolar va inshootlarning tuman, shahar darajasidagi huquqiy, xo'jalik va arxitektura-qurilish maqomi to'g'risida ma'lumotlar to'plash va kadastr daftarida ro'yxatdan o'tkazish;

2-bosqich - ob'ektlarni chizmada joylashtirib kadastr rejasini tuzish;

3-bosqich - oldingi bosqichlarda olingan ma'lumotlarni hisobga olgan holda ma'lumotlar kompyuter bazasini yaratish.

Binolar va inshootlar davlat kadastr ma'lumotlari tumanlar, shaharlar bo'yicha tuziladi, ularning hududi hisobga olish uchastkalariga bo'linadi.

Tumanlar, shaharlar va boshqa aholi yashash punktlarining kadastrga oid bo'linishi chegaralarni belgilash va hududlarni tuman doirasida yoxud shahar, qo'rg'on chegaralarini hisobga olish uchastkalariga bo'lishni bildiradi. Qoraqalpog'iston Respublikasiga, viloyatlarga, Toshkent shahriga, tumanlar, shaharlar va boshqa aholi yashash punktlariga, shuningdek, hisobga olish uchastkalariga yagona tizim bo'yicha kadastr kodi (raqami) beriladi.

1.3. BINO VA INSHOOTLAR KADASTRINI YURITISHNI TASHKIL ETISH

Vazirlar Mahkamasining 1997 yil 2 iyundagi 278-son qarori tasdiqlangan nizomning 16-bandida nazarda tutilgan ma'lumotlar to'plangach va ro'yxatidan o'tkazilgach bino yoki inshoot kadastr rejasida belgilanadi. Kadastr rejasi xaritalar va rejalarning 1:100 dan 1:10000 gacha bo'lgan masshtab qatoridan iborat bo'ladiki, bu ro'yxatdan o'tkaziladigan ob'ektlarning joylashuvi va asosiy parametrlarining ko'rgazmali chizma belgilanishini ta'minlaydi.

Bino va inshootlar ma'lumotlari asosida tuman, shahar geofondlari yuritiladi. Tuman, shahar geofondlari - binolar va inshootlarning topografiya-geodeziya, kartografiya, mahandislik-geologiya, gidrogeologiya, ekologiya, sanitariya-gigiena, sotsiologiya, loyihalash-rejalashtirish, tarixiy-madaniy, stixiyali ofatlar va texnogen falokatlari, texnik inventarizatsiyalanganligi va pasportlashtirilganligi, mikroseysmik rayonlashtirilganligi va seysmik turg'unligiga oid zamonaviy va tarixiy geoaxborot ma'lumotlari omboridir.

Tuman, shahar binolari va inshootlari to'g'risidagi kadastr ma'lumatlarining kompyuter bazasi tuman, shahar binolari va inshootlarining kadastr, reestr daftariga kiritilgan ma'lumotlari asosida tuziladi.

Binolar va inshootlar to'g'risidagi kompyuter ma'lumotlari Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahri bo'yicha yilning har choragida umumlashtiriladi va bir tizimga solinadi.

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahrining binolar va inshootlar to'g'risidagi kompyuter kadastr ma'lumotlari asosida O'zbekiston Respublikasi bo'yicha binolar va inshootlar to'g'risidagi kadastr ma'lumotlarining bir tizimga solingan kompyuter bazasi shakllantiriladi.

Ma'lumotlarning kompyuter bazasi binolar va inshootlarni klassifikatsiyalashning quyidagi belgilar bo'yicha ob'ektlarning guruhlarini bo'linishi asos qilib olinadigan yagona tizimi bo'yicha shakllantiriladi: binolar va inshootlarning maqsad yo'nalishi, mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquqlarda,

shuningdek qurilish-texnik tavsiflari bo'yicha hududiyliги, yuridik va jismoniy shaxslarga tegishliligi.

Binolar va inshootlarning 31 dekabrдаgi holati bo'yicha kadastr ma'lumotlari "Yergeodezkadastr" davlat qo'mitasi tomonidan har yili tumanlar, shaharlar, Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahri va O'zbekiston Respublikasi bo'yicha nashr etiladi.

II- BOB. O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI HUDUDLARINI KADASTR BO'YICHA BO'LISH HAMDA YER UCHASTKALARI, BINOLAR VA INSHOOTLARNING KADASTR RAQAMLARINI SHAKLLANTIRISH VA BERISH TARTIBI

Hududlarni kadastr bo'yicha bo'lish(zonalashtirish), davlat yer, shaharsozlik hamda bino va inshootlar davlat kadastrlarini yuritishdagi eng muhim bosqichlardan biri hisoblanadi. Yer uchastkalari, binolar va inshootlar chegaralarining va kadastr birliklari raqamlarining barqarorligi, yer uchastkalarini ro'yxatga va hisobga olish vaqtida beriladigan kadastr raqamlari, oldi-sotti, meros qilib qoldirish kabi yer va shaharsozlik hamda bino va inshootlar kadastrlari bo'yicha bajariladigan muolijalarni amalga oshirilishida ularni o'zgartirish, yer uchastkalarining o'rnashgan o'rnini aniqlash amallarining murakkabligi singari tadbirlar kadastr bo'yicha bo'lish va kadastr raqamlarini berish usullariga ko'p jihatdan bog'liq.

2.1. Umumiy qoidalar

O'zbekiston Respublikasining barcha hududlaridagi yer uchastkalari, bino-lar va inshootlarga, ularning turlaridan qat'iy nazar, ularning har bittalariga kadastr raqamlari beriladi.

Kadastr raqamlarini berish va hisobga olish yer uchastkalariga, binolar va inshootlarga bulgan huquqlarni davlat ro'yxatiga olish, davlat yer kadastrini hamda binolar va inshootlar davlat shaharsozlik kadastrini yaratish va yuritish ishlarining zaruriy shartlaridan hisoblanadi.

2.2. O‘zbekiston Respublikasi hududlarini kadastr bo‘yicha bo‘lish tartibi va tamoyillari

Kadastr bo‘yicha bo‘lish - bu O‘zbekiston Respublikasi hududini belgilangan tartibda kartografik materiallarda (xaritalarda, planlarda, sxemalarda) kadastr birlikdariga (zonalar, massivlar, mavzelarga) bo‘lishdir.

Bunda Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahriga hamda tumanlarga, Qoraqalpog‘iston Respublikasi hamda viloyatlarga bo‘ysunuvchi shaharlarga (keyingi urinlarda - “tumanlar (shaharlar)” deb ataladi) kod kadastr raqamlari beriladi va tumanlarning (shaharlarning) hududlari zonalar, massivlar va mavzelarga bo‘linadi.

O‘zbekiston Respublikasi hududlarini kadastr bo‘yicha bo‘lish yer uchastkalari, binolar va inshootlarni hisobga olishning yagona tizimini yaratish hamda yer uchastkalari, binolar va inshootlarga kadastr raqamlari berish maqsadida amalga oshiriladi.

Kadastr bo‘yicha bo‘lish va yer uchastkalari, binolar va inshootlarga kadastr raqami, berish tizimi ularni hisobga olishning yagona tizimida har qanday yer uchastkalarini, binolar va inshootlarni bir hilda identifikatsiyalashni ta‘minlash maqsadida amalga oshiriladi.

Kadastr bo‘yicha bo‘lish ishlari Respublikaning har bir tumanida (shahrida) tashkil etiladi.

Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahri, tumanlar (shaharlar), kadastr zonalar (bir nechta kadastr massivlarining birlashmasi), kadastr massivlari (bir nechta kadastr mavzalarining birlashmasi), kadastr mavzelari (bir nechta yer uchastkalarining birlashmasi), yer uchastkalari, O‘zbekiston Respublikasi hududlarini kadastr bo‘yicha bo‘lish birliklari hisoblanadi.

Ayrim holatlarda tuman va shahar hududining xususiyatlariga, yer uchastkalarining soniga, katta-kichikligiga qarab, ayrim zonalar bitta massivdan

(massivga 01 kodi beriladi), ayrim massivlar bitta mavzedan (mavzega 01 kodi beriladi) va ayrim mavzalar bitta yer uchastkasidan (yer uchastkasiga 0001 kodi beriladi) tashkil topgan bo'lishi mumkin.

Ma'muriy tuman (shahar) hududi kadastr zonalariga bo'linadi.

Zonalar tuman (shahar) hududini kadastr bo'yicha bo'lish birligi bo'lib, ma'muriy tuman hududini bo'lishda kadastr zonalarini sifatida qishloqlar, ovullar va tumanga bo'ysotuvchi shaharlar (shaharchalar) hududlari qabul qilinadi.

Qaraqalpog'iston Respublikasiga hamda viloyatlarga bo'ysotuvchi shaharlar hududini bo'lishda kadastr zonalarini sifatida shahar tumanlari (mavjud bo'lsa) yoki turli (tabiiy, shaharsozlik hududiy zonalarini va boshqa xususiyatlari) belgilari bo'yicha ajralib turadigan shaharlar qismlari, masalan: sanoat zonasi, turar joy massivlari, istirohat bog'lari, dam olish zonalarini va shu kabilar, qabul qilinadi.

Kadastr zonalarini chegaralari tabiiy va sun'iy ob'ektlar (daryolar, temir yullar, magistral kanallar, kollektorlar, boshqa muntazam ob'ektlar) bo'ylab o'tishi kerak.

Kadastr zonasi o'z navbatida kadastr massivlariga bo'linadi.

Kadastr massivlari kadastr zonasining shartli ravishda bo'lingan kadastr bo'yicha bo'lish birligi bo'lib, qishloq joylarida kadastr massivi sifatida qishloq aholi punktlari, tabiiy va sug'orish sharoitlari bilan ajralib turadigan qishloq xo'jaligi va boshqa maqsadlardagi yerlar qabul qilinadi.

Tumanga bo'ysotuvchi shaharlarda (shaharchalarda) kadastr massivlari sifatida mahalla hududi yoki shahar va shaharchalarning ayrim qismlari qabul qilinadi. Bunda kadastr massivlari chegarasi ko'chalar, boshqa inshootlar bo'ylab qabul qilinadi va kadastr zonalarining tashqi chegaralari bo'ylab o'tishi va aholi punktlarining ko'chalari yoki tashqi chegaralari bilan mos kelishi kerak.

Kadastr massivi kadastr mavzalariga bo'linadi.

Kadastr mavzalarini shartli ravishda bo'lingan kadastr bo'yicha bo'lish birligi bo'lib, qishloq joylarida kadastr mavzesi sifatida har hil sug'orish shaxobchalaridan sug'oriladigan qishloq; xo'jaligi va boshqa maqsadlardagi yerlar, bog'dorchilik-uzumchilik bo'yicha birlashmalar suvdan foydalanuvchilar uyushmalari hududlari qabul qilinadi. Ularning chegaralari kanallar, kollektorlar, yo'llar bo'yicha

o‘tkaziladi.

Shahar va shaharchalarda kadastr mavzesi sifatida shahar va shaharchalarning bosh rejalari, mavjud chiziqli ob‘ektlar (ko‘chalar, yullar, daryolar, kanallar va boshqalar), boshqa tabiiy ob‘ektlar chegarasi hisobga olingan holda har xil belgilar (tabiiy, imoratning qurilishi xususiyati, foydalanish maqsadi va xokazolar) bo‘yicha ajralib turadigan yer uchastkalarining jami qabul qilinadi. Kadastr mavzalarining hududini shunday shakllantirish kerakki, ularda yer uchastkalarining soni turt razryadli o‘nli sondan (ya’ni 9999 dan) ortmasligi zarur. Amalda shunday holat yuz bersa, ushbu kadastr mavzesi ikkiga bo‘linishi kerak.

Kadastr bo‘yicha bo‘lishning birlamchi birligi bo‘lib, belgilangan tartibda shakllantirilgan yer uchastkasi hisoblanadi.

Aholi punktlarining muayyan yuridik va jismoniy shaxslarga birlashtirilgan umumiy foydalaniladigan yerlariga (ko‘chalar, maydonlar, kukalamzorlar va shu kabilarga) tumandagi zahira yerlariga xam kadastr raqami beriladi hududlarni kadastr bo‘yicha bo‘lish Qaraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar yer resurslari va davlat kadastr boshqarmalari tomonidan belgilangan tartibga muvofiq tashkil etiladi va ta’minlanadi.

2.3. Yer uchastkalari, binolar va inshootlarning kadastr raqamini shakllantirish va berish tartibi

Yer uchastkalari, binolar va inshootlarni O‘zbekiston Respublikasida identifikatsiyalash tizimi yagona prinsip bo‘yicha yaratiladi, unga yer uchastkasining kadastr raqami asos qilib olinadi.

Kadastr raqami - bu yer uchastkasi, bino va inshootga tegishli O‘zbekiston Respublikasi hududida takrorlanmaydigan raqamdir. U yer uchastkasi, bino va inshoot yagona ob‘ekt sifatida mavjud bulguniga qadar saqlanib qoladi.

Kadastr bo‘yicha raqamlash tizimi yer uchastkalari, binolar va inshootlarning kadastr raqamlarini identifikatsiyalash va hisobga olishning yagona tizimiga birlashtiriladi va yaxlit ko‘rinishda yoziladi.

Quyidagilar yer uchastkalari, binolar va inshootlar kadastr raqamining

majburiy elementlarini tashkil etadi:

hududlar kod raqami;

hududlar tarkibidagi ma'muriy tumanlarning (shaharlarning) kod raqami;

kadastr zonasi kod raqami;

kadastr massivi kod raqami;

kadastr mavzesi kod raqami;

yer uchastkasining kod raqami;

bino, inshootning kod raqami;

bino, inshoot bir qismining kod raqami.

Yer uchastkasi, bino va inshootlarining kadastr raqami quyidagi tuzilmaga ega:

AA:BB:CC:DD:EE:FFFF:GGGG:HHH,

bunda:

AA - hududlarning kod raqamini bildiruvchi ikki razryadli o'nli son;

VV - hududlar tarkibidagi ma'muriy tumanlarning (shaharlarning) kod raqamini bildiruvchi ikki razryadli o'nli son;

SS - kadastr zonalari kod raqamini bildiruvchi ikki razryadli o'nli son;

DD- kadastr massivlari kod raqamini bildiruvchi ikki razryadli o'nli son;

EE - kadastr mavzelari kod raqamini bildiruvchi ikki razryadli o'nli son;

FFFF- yer uchastkalari kod raqamini bildiruvchi turt razryadli o'nli son;

GGGG- yer uchastkasidagi binolar va inshootlar kod raqamini bildiruvchi turt razryadli o'nli son;

NNN - bino va inshootlarning bir qismi kod raqamini bildiruvchi uch razryadli o'nli son.

Ushbu tartibdan kelib chiqib, yer uchastkalarining kadastr raqami 14 razryadli o'nli sondan iborat bo'lishi shart.

Bino va inshootlarning kadastr kod raqami, ushbu binolar va inshootlar joylashgan yer uchastkasining kadastr kod raqamidan keyin bino va inshootga berilgan turt razryadli o'nli sondan iborat kod qo'shilib, 18 razryadli o'nli sondan,

binolar va inshootlarning bir qismi uch razryadli oʻnli son qoʻshilib 21 razryadli oʻnli sondan iborat boʻladi.

Tumanlar (shaharlar) doirasida kadastr zonalarini, kadastr zonolari doirasidagi massivlarni hamda massivlar doirasidagi mavzelarni raqamlash (kodlash), tumanlar (shaharlar) hududini zonalarga, massivlarga va mavzelarga boʻlish jarayonida amalga oshiriladi.

Kadastr zonolari, massivlari va mavzelari barcha hujjatlarda ularning kod raqami bilan belgilanadi, ularga, odatda, nom berilmaydi. :

Kadastr zonolari, massivlari va mavzalarining chegaralari, odatda, shaharlarnig, shahar tumanlarining, qishloqlarning (ovullarning) maʼmuriy chegaralari boʻyicha qabul qilinadi. Keyinchalik, maʼmuriy chegaralar oʻzgarganda, kadastr boʻyicha boʻlinish tizimiga tegishli oʻzgartirishlar kiritiladi.

Yer uchastkasiga kadastr raqamini berish, yer uchastkasi koʻchmas mulk \ obʼekti sifatida shakllantirilgandan keyin tuman (shahar) yer kadastrini toʻldirish jarayonida amalga oshiriladi.

Yer uchastkalariga berilgan kadastr kod raqami ularni hisobga olish reestrda aks ettiriladi.

Tuman (shahar) hududida joylashgan tegishli soha obʼektlari shaharsozlik kadastrida aynan nom yoki raqam bilan aloxida hisobga olinadigan chiziqli obʼektlar (kanallar, kollektorlar, avtomobil va temir yullari, elektr va aloqa liniyalari) joylashgan yerlar mustaqil yer uchastkalari hisoblanadi va ularga tuman (shahar) doirasida, ular qanday zonalar, massivlar va mavzelarda joylashishidan qatʼiy nazar, 14 razryadli oʻnli sondan iborat yagona kadastr kod raqami beriladi. chiziqli yer uchastkalarining kadastr raqamini shakllantirishda, ular qaysi zonada koʻproq joylashgan boʻlsa, oʻsha zona kodi, shu zonadagi qaysi massivda koʻproq joylashgan boʻlsa, oʻsha massiv kodi, ushbu massivda qaysi mavzeda koʻproq joylashgan boʻlsa, oʻsha mavze kodi va ushbu mavzedagi navbatdagi yer uchastkasi kod raqami beriladi.

Hududlar kadastr boʻyicha boʻlingandan keyin yangi yer uchastkasi bir nechta mavzelar hududidan berilgan boʻlsa, shu yer uchastkasi qaysi mavzeda koʻproq

joylashgan bo'lsa, usha mavzening kod raqami beriladi va hududlarni kadastr bo'yicha bo'lish kartografik materiallariga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

Yangidan suratga olish (tuzatishlar kiritish), ro'yxatga olish, yangi kadastr xaritalarini (planlarini) tayyorlash jarayonida yer uchastkasi, bino va inshootning (ularning bir qismidan tashqari) kadastr raqamini tashkil etuvchi majburiy elementlari (kodlar) o'zgartirilmaydi.

Binolar va inshootlarning kadastr raqami ma'lum yer uchastkasidagi bino va inshootlarning har biriga birinchisidan boshlab, qolganlariga navbatdagi tartib raqami berish yo'li bilan shakllantiriladi.

Bino va inshootlar bir qismining kadastr raqami asosiy binoning bir qismi sifatida navbatdagi uch razryadli o'nli son raqami berish yo'li bilan shakllantiriladi.

Bino va inshootlarning bir qismi bo'lib, u asosiy binodan boshqacha huquqiy maqomga ega (huquq egasi boshqa shaxs) bo'lgan uning ayrim xonalari (kvartiralar, aloxida xonalar va ulardan ajralib turgan boshqa qismlari) hisoblanadi.

Ko'p qavatli uylardagi kvartiralarga kadastr raqamini shakllantirish jarayonida uy-joy mulkdorlari shirkatlari yoki shu uydan foydalanib turadigan boshqa tashkilotlarning yer uchastkasi va aynan uyning kadastr raqami asos qilib olinadi. Yer uchastkasidagi ko'p qavatli uy-joyning bir qismi kodi sifatida kvartira tartib raqami qabul qilinadi.

Binolar va inshootlarga kadastr raqami ushbu binolarga va inshootlarga kadastr hujjatlarini tayyorlash jarayonida yer uchastkasining bino va inshootlar aks ettirilgan plani tayyorlangandan keyin beriladi.

Butun yer uchastkasiga, binolar va inshootlarga bo'lgan huquq boshqa shaxsga o'tganda va (yoki) ularga bo'lgan huquq turi o'zgarganda, ushbu kuchmas mulk ob'ektlarining kadastr raqami o'zgarmaydi.

Yer uchastkalarining chegaralari va maydoni, ularni bo'lish yoki qo'shish yoxud bir qismini olib kuyish natijasida o'zgarganda hamda yangi yer uchastkasi tashkil etilganda, ularga mazkur belgilangan tartibda yangi kadastr raqami beriladi. Bunda oldin berilgan kadastr raqamlari bekor qilinadi va ular keyinchalik

qo‘llanilmaydi.

Yer uchastkalari, binolar va inshootlarga berilgan kadastr raqamlari yer kadastrida, yerga bo‘lgan huquq davlat reestrda, binolar va inshootlarning kadastrida, bino va inshootlarni I - hisobga olish reestrda va boshqa kadastr hujjatlarida aks ettiriladi.

2.4. Hududlarni kadastr bo‘yicha bo‘lish xaritalarini tayyorlash tartibi

Tuman, shahar va shaharchalarning hududlarini kadastr bo‘yicha bo‘lish kartografik matyeriiallarda (xaritalar, planlar yoki sxemalarda) amalga oshiriladi.

Tuman, shahar va shaharchalarning hududlarini kadastr bo‘yicha bo‘lish uchun har qanday qulay masshtabda mavjud tuman qishloq xo‘jaligi xaritalari va topografik xaritalar asosida tuman, shahar va shaharchalarning maxsus xaritalari va planlari tayyorlanadi.

Shahar va shaharchalarning topografik xaritalari bo‘lmagan taqdirda, ularning maxsus sxemalari tayyorlanadi. Ushbu sxemalarda zonalarining, massivlarning va mavzelarning chegaralari o‘tadigan topografik elementlar (ko‘chalar, yullar, kanallar, ariqlar, kollektorlar, zovurlar va h.k.) aniq tushirilgan bo‘lishi zarur.

Hududlarni kadastr bo‘yicha bo‘lish xaritalari, planlari, sxemalarining masshtabi har qanday mavjud yoki yangi tashkil bo‘ladigan yer uchastkasining qaysi mavze hududiga kirishini aniq belgilash imkonini yaratishi kerak.

Tuman va shaharlar hududining katta-kichikligiga qarab, zona yoki massiv bo‘yicha alohida xaritalar yoki planlar tayyorlanishi mumkin.

Hududlarni kadastr bo‘yicha bo‘lish xaritalarida, planlarida, sxemalarida zonalarining, massivlarning va mavzelarning chegaralari va kod raqamlari alohida ranglarda kursatiladi.

Shahar hududini kartografik materiallarda zonalar, massivlar va mavzelarga bo‘lish Toshkent shahri misolida 4-ilovada keltirilmoqda.

Hududlarni kadastr bo‘yicha bo‘lish xaritalari, planlari, sxemalari ularni tuzuvchi mutaxassis hamda tuman (shahar) yer resurslari va davlat kadastrida

bo'limi boshlig'i tomonidan imzolanadi va tuman (shahar) hokimining qarori bilan tasdiqlanadi.

2.5. Hududlarni kadastr bo'yicha bo'lish hujjatlariga o'zgartirishlar kiritish tartibi

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 1998 yil 21 yanvardagi 35-sonli qarori bilan tasdiqdangan "Yer uchastkalari, bino va inshootlarni kodlashtirishning yagona tizimi"ga muvofiq ilgari berilgan kadastr raqamlari saqlanib qolinadi. Ushbu tartibga muvofiq berilgan yer uchastkalarining kadastr raqami 16 sondan va binolar, inshootlarning kadastr raqami 20 sondan iborat bo'lishi shart. Ushbu qoidaga rioya qilinmasdan berilgan kadastr raqamlari ma'lumotlar bazasida va kadastr hujjatlarida to'g'rilanadi.

Ushbu tartibga muvofiq berilgan kadastr raqamlari yer uchastkasining chegaralari va maydonlari o'zgarganda, kuchmas mulk bo'yicha operatsiyalar amalga oshirilayotganda, kuchmas mulk ob'ektlarining huquq egalari, o'zgarganda, yuridik va jismoniy shaxslar murojaat qilganda, ularga yangi kadastr raqami belgilangan tartibga muvofiq berilishi belgilangan.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 2001 yil 31 dekardagi 492-sonli qaroriga muvofiq Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimlarining qarorlari bilan hududlarni kadastr bo'yicha bo'lish materiallari tasdiqlangandan keyin eski tartibga muvofiq yer uchastkalariga berilgan kadastr raqamlari mazkur o'quv qo'llanmada belgilangan tartibga muvofiq o'zgartiriladi.

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 2001 yil 31 dekardagi 492-sonli qarori bilan tasdiqlangan "O'zbekiston Respublikasi hududlarini kadastr bo'yicha bo'lish hamda yer uchastkalari, binolar va inshootlarning kadastr raqamlarini shakllantirish tartibi to'g'risida nizomga muvofiq bo'lingan zonalar, massivlar va mavzelar, asosan, saqlanib qolinadi.

Belgilangan tartibga muvofiq hududlarni kadastr bo'yicha bo'lish amalga oshirilgandan keyin ma'muriy-hududiy tizimga o'zgarishlar kiritilgan taqdirda, hududlarni kadastr bo'yicha bo'lish xaritalariga, planlariga va sxemalariga tegishli

o'zgartirishlar kiritiladi.

Tumanlar tug'atilganda, ularning kod raqamlari bekor qilinadi va bu kodlardan boshqa foydalanilmaydi. Yangi tumanlar tashkil etilganda, ularga navbatdagi kod raqami beriladi.

Tumanlar tugatilib, ularning hududi boshqa tumanlarga berilganda, tugatilgan tumanlardagi zonalar, massivlar va mavzelar, iloji boricha, saqlanib qolinadi, zonalarga esa navbatdagi kod raqami beriladi.

Tumanga bo'ysu'nuvi shaharchalar toifasiga o'tkazilgan viloyatga bo'ysu'nuvchi shaharlar ma'muriy-hududiy tuzilmalar tarkibidan chiqarib tashlanadi. Bunda viloyat bo'yicha boshqa tumanlarga (shaharlarga) ilgari berilgan kod raqami qayta ko'rib chiqilmaydi va ular saqdanib qolinadi.

Viloyatga bo'ysu'nuvchi shaharlar tumanga bo'ysu'nuvi shaharchalar toifasiga o'tkazilgan taqdirda, ular tuman doirasida zona sifatida qabul qilinadi va ularga navbatdagi zona kod raqami beriladi. Ushbu shaharlarda ilgari shakllantirilgan zonalar va ularning kod raqamlari bekor qilinadi, massiv va mavzelar ilgari berilgan kod raqami bilan saqlanib qolinadi.

Tumanga bo'ysu'nuvchi shaharlar viloyatga bo'ysu'nuvchi shaharlar toifasiga o'tkazilganda, ularga ma'muriy-hududiy tuzilmalar sifatida navbatdagi kod beriladi va ularning hududi zonalarga bo'linadi, massivlar va mavzelar saqlanib qolinadi.

Qishloq aholi punktlari shaharchalar toifasiga o'tkazilganda, ularga zona sifatida navbatdagi kod raqami beriladi va ularning hududi massiv va mavzelariga bo'linishi kodlanishi mumkin.

Yer uchastkalari, binolar va inshootlar to'g'risidagi ma'lumotlar bazasida va barcha kadastr hujjatlarida ularning kadastr raqamlari to'liq yoziladi, belgilangan tartibga zid ravishda berilgan kadastr raqamlari kadastr ma'lumotlari bazasida va boshqa kadastr hujjatlarida tegishli ravishda to'g'rilanadi.

Belgilangan tartibga muvofiq tuman (shahar) bo'yicha zonalar, massivlar va mavzelarining yangi ro'yxati tuziladi. Bunda yer uchastkalarining kod raqami keltirilmaydi.

Tuman (shahar) bo'yicha zonalar, massivlar va mavzelarining yangi ro'yxati hamda hududlarni kadastr bo'yicha bo'lish xaritalari, planlari yoki sxemalari tumanlar (shaharlar) hokimining qarori bilan, ularning qarorlari tegishligicha Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimlarining qarorlari bilan tasdiqlanadi.

Keyinchalik ma'muriy-hududiy tuzilmalar tarkibida o'zgarishlar paydo bo'lgan taqdirda, Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar, Toshkent shahar va tuman (shahar) hokimlarining qarorlariga tegishli o'zgartirishlar kiritiladi.

Yer uchastkalarining kadastr raqamlarini hisobga olish.

Yer uchastkalariga kadastr raqamlarini berish jarayonini tartibga solish va navbatdagi kadastr raqamlarini to'g'ri aniqlash maqsadida, berilgan kadastr raqamlari muntazam ravishda hisobga olib boriladi.

Yer uchastkalarining kadastr raqamlarini hisobga olish maxsus reestrda ushbu ishlarni bajarish uchun belgilangan mas'ul xodim tomonidan amalga oshiriladi.

Yer uchastkalarining kadastr raqamlarini hisobga olish reestri har bir tumanda (shaharda) mavzelar bo'yicha elektron yoki qog'oz shaklida yuritiladi.

Reestrning boshida hududning, zonaning, massivning va mavzening kod raqami keltiriladi. Kadastr raqamlarini hisobga olish reestrda yer uchastkasidan foydalanuvchining nomi, yer uchastkasiga berilgan kadastr kod raqami, yer uchastkasining joylashgan joyi, uning maydoni, kadastr raqamining bekor qilinganligi to'g'risida ma'lumotlar aks ettiriladi,

Yer uchastkalarining kadastr raqamlarini hisobga olish reestri quyidagi tartibda to'ldiriladi:

- 1 -ustunda - tartib raqami;
- 2- Ustunda- yerdan foydalanuvchi yuridik shaxsning rasmiy qisqartirilgan nomi yoki jismoniy shaxsning familiyasi va to'liq ismi- sharifi;
- 3- ustunda- yer uchastkasiga berilgan turt razryadli o'nli son kod raqami;
- 4- ustunda- yer uchastkasining joylashgan joyi (aholi punktlarining, ko'chalarning nomi, uy raqami, boshqa joylarda mahalla nomi);

- 5- ustunda- yer uchastkasining maydoni, gektarlarda;
- 6- ustunda- kadastr raqami bekor qilingan taqdirda “bekor qilindi” deb yoziladi va bunga asos bo’lgan hujjat nomi va sanasi yoziladi.

III– Bob. BINOLAR VA INSHOOTLARGA BO’LGAN HUQUQLARNI DAVLAT RO’YXATIDAN O’TKAZISH TARTIBI

3.1. Umumiy qoidalar.

Yer yuzida, yer tepasida va yer ostida joylashgan binolar va inshootlar-ga bo’lgan mulk huquqi, xo’jalik yuritish huquqi va operativ boshqarish huquqi, bu huquqlarning vujudga kelishi, o’zga shaxsga o’tishi, cheklanishi va bekor qilinishi davlat ro’yxatidan o’tkazilishi lozim.

Yer ostida joylashgan inshootlarni davlat ro’yxatidan o’tkazishda ularning tavsifi ushbu inshootlarning qurilish loyihasi ma’lumotlari bo’yicha qabul qilinadi.

Muayyan yuridik yoki jismoniy shaxsning alohida yer uchastkasida joylashgan, alohida kadastr raqamiga ega bo’lgan bino va inshootlarga, jumladan ular yonidagi yordamchi-xo’jalik imoratlariga bo’lgan huquqi ro’yxatdan o’tkazish ob’ekti hisoblanadi.

Turli yordamchi-xo’jalik imoratlariga bo’lgan huquqlar asosiy bino yoki inshootdan alohida tarzda davlat ro’yxatidan o’tkazilmaydi.

Ko’p kvartirali uylardagi kvartiralarga va yashash uchun mo’ljallanmagan joylarga bo’lgan mulk huquqini davlat ro’yxatidan o’tkazish har bir mulkdor bo’yicha alohida amalga oshiriladi.

Uy-joy qurilishi shirkatlariga tegishli uy-joylariga bo’lgan huquqlar tegishli shirkat nomiga, ushbu shirkat a’zolari ro’yxatini ilova qilgan holda ro’yxatdan o’tkaziladi.

Davlat ro’yxatidan qurilishi tugallangan va foydalanishga belgilangan tartibda qabul qilingan bino va inshootlarga bo’lgan huquqlar o’tkaziladi.

O’zboshimchalik bilan qurilgan binolar va inshootlarga bo’lgan huquqlar, binolar va inshootlarga bo’lgan mulk huquqining sud tomonidan tan olinishi hollari

bundan mustasno, shuningdek qurilish davrida foydalanish uchun qurilgan vaqtinchalik imoratlarga bo'lgan huquqlar davlat ro'yxatidan o'tkazilmaydi.

Yuridik va jismoniy shaxslarning mulkida bo'lgan binolar va inshootlar ular tomonidan yangi yaratilgan yuridik shaxslarning ustav fondiga kiritilgan taqdirda, ushbu bino va inshootlarga bo'lgan mulk huquqi yangi yaratilgan yuridik shaxslar nomiga ro'yxatdan o'tkaziladi.

Ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun hujjatlarning asl nusxalari taqdim etiladi, ular ro'yxatdan o'tkazilgandan so'ng huquq egasiga qaytarib beriladi.

Bino va inshootlarga mulk huquqining vujudga kelishini tasdiqlovchi hujjatlar quyidagilardan iborat:

Tuman (shahar) hokimining qurilishi tugallangan binoni, inshootni, uyni foydalanishga qabul qilish to'g'risidagi komissiya dalolatnomasini tasdiqlash haqidagi qarori;

notarius tomonidan tasdiqlangan uy, kvartiraning oldi-sotdi shartnomasi;

bino va inshoot bo'yicha topshirish-qabul qilish dalolatnomasi bilan birga oldi-sotdi shartnomasi;

korxonani, topshirish-qabul qilish dalolatnomasi bilan birga notarius tomonidan tasdiqlangan oldi-sotdi shartnomasi;

notarius tomonidan tasdiqlangan lizing shartnomasi;

bino, inshoot, turar joyni hadya etish to'g'risidagi notarius tomonidan tasdiqlangan shartnoma;

bino, inshoot, turar joyni ayirboshlash to'g'risidagi notarius tomonidan tasdiqlangan shartnoma;

turar joyni boshqa shaxsga renta to'lovi sharti bilan o'tkazilishi nazarda tutiladigan notarius tomonidan tasdiqlangan renta shartnomasi;

xususiylashtirilgan davlat binosi, inshooti, turar joyiga bo'lgan mulk huquqini beruvchi davlat dalolatnomasi;

notariuslar tomonidan berilgan meros qilib olish huquqi va er-xotinlarning umumiy mulki bo'lgan bino, inshootning tegishli qismiga bo'lgan mulk huquqi to'g'risidagi guvoohnoma;

sud qarori yoki sud ijrochisining qarori yoxud sud ijrochisi tomonidan tasdiqlangan undiruvchi va qarzdor o'rtasida tuzilgan bino va inshootni berish dalolatnomasi.

O'zbekiston SSRning qonun hujjatlari amal qilgan davrda bunyod etilgan binolar va inshootlarga bo'lgan mulk huquqini tasdiqlovchi hujjatlar quyidagilardan iborat:

davlat hokimiyati o'rganlarining kapital qurilish va keyinchalik foydalanish uchun yer uchastkalarini muddatsiz foydalanishga berish to'g'risidagi qarorlari;

vakolatli o'rganlarning binolar va inshootlarni boshqa shaxsga o'tkazish to'g'risidagi hujjatlari, qarorlari, farmoyishlari;

notarial tasdiqlangan: oldi-sotdi, ayirboshlash, hadya, mulkni bo'lish, ko'chmas mulkni umrbod ta'minlash sharti bilan boshqaga o'tkazish shartnomalari;

imorat solish to'g'risidagi, shaxsiy mulk huquqida uylarni qurish uchun yer uchastkalari berish to'g'risidagi, yakka tartibdagi imorat soluvchilar uy-joy qurilishi jamoalariga uylarni qurish uchun yer uchastkalari berish to'g'risidagi, er-xotin o'rtasida uylarni bo'lish to'g'risidagi shartnomalar;

shahar va tuman Xalq deputatlari kengashlari ijroiya qo'mitalarining imoratlarga bo'lgan mulk huquqini tan olish (mavjud hujjatlar asosida) to'g'risidagi qarorlari;

umumiy mulk bo'lgan imoratning tegishli ulushiga bo'lgan meros qilib olish huquqi to'g'risidagi va mulk huquqi to'g'risidagi guvoohnomalar hamda uy kimoshdi savdosida xarid qilinganligi to'g'risidagi guvoohnomalar;

binolar va inshootlarga bo'lgan mulk huquqini tasdiqlovchi qonuniy kuchga kirgan sud qarorlari va ajrimlari yoki hakamlilik sudining qarorlari;

inventarizatsiya-texnik materiallar, agar ularning matnida to'g'ri rasmiylashtirilgan, uyga mulk huquqini belgilovchi hujjatga aniq ishora bo'lsa;

shartnomalarning dublikatlari, nusxalari yoki oldi-sotdi, ayirboshlash, hadya, renta, umrbod ta'minlash sharti bilan boshqaga o'tkazish bitimlari amalga oshirilganligi to'g'risida, shuningdek meros qilib olish to'g'risida guvohnoma hamda binolar va inshootlarga bo'lgan mulk huquqining boshqaga o'tganligini belgilovchi boshqa notarial hujjatlar berilganligi haqidagi notarial idoralarning reestrlaridan ko'chirmalar.

Binolar va inshootlarga bo'lgan xo'jalik yuritish huquqini va operativ boshqarish huquqini tasdiqlovchi hujjatlar quyidagilardan iborat:

vakolatli davlat o'rganlari va xo'jalik boshqaruvi o'rganlarining davlat korxonalari, muassasalari va tashkilotlarini tashkil etish to'g'risidagi va ularga ko'chmas mulkni xo'jalik yuritish yoki operativ boshqarish huquqida berish haqidagi qarorlari;

vakolatli davlat o'rganlari va xo'jalik boshqaruvi o'rganlarining binolar va inshootlarni muayyan davlat korxonalari hamda muassasalariga berish to'g'risidagi qarorlari;

muassislarning binolar va inshootlarni ular tomonidan tashkil etiladigan muassasalarga berish to'g'risidagi qarorlari.

Moddiy madaniy meros ob'ektlariga bo'lgan huquqlar qonun hujjatlari bilan belgilangan tartibda davlat ro'yxatidan o'tkaziladi.

Binolar va inshootlarga bo'lgan mulk huquqining cheklanishini tasdiqlovchi hujjatlar quyidagilardan iborat:

binolar va inshootlar xatlab qo'yilganligi to'g'risidagi xabarnomalar;
binolar va inshootlarning o'zga shaxsga o'tkazilishini taqiqlash to'g'risidagi xabarnomalar.

Binolar va inshootlarga bo'lgan mulk huquqining va boshqa ashyyoviy huquqlarning bekor qilinishini tasdiqlovchi hujjatlar quyidagilardan iborat:

yuridik shaxslarni davlat ro'yxatiga oluvchi o'rganlarning yuridik shaxs korxonalar va tashkilotlar yagona reestridan chiqarilganligi haqidagi ma'lumotlari;

tegishli davlat hokimiyati o'rganlarining yer uchastkalarini ularda joylashgan binolar va inshootlar bilan birga jamoat va davlat ehtiyojlari uchun olib qo'yish va berish to'g'risidagi qarorlari;

bino va inshootlarni, turar joylarni oldi-sotdi, hadya, ayirboshlash, turar joyni renta to'lash sharti bilan o'zga shaxsga o'tishi nazarda tutilgan, notarius tomonidan tasdiqlangan shartnomalari;

mulkdorning yoki boshqa vakolatli o'rganlarning binolar va inshootlarga bo'lgan xo'jalik yuritish huquqini hamda operativ boshqarish huquqini bekor qilish to'g'risidagi qarori;

mulkdorning bino va inshootni buzib tashlash va balansdan chiqarish to'g'risidagi qarori;

bino va inshootning tabiiy ofatlar natijasida barham topganini tasdiqlovchi hujjatlar;

sud qarori yoki sud ijrochisining qarori yoxud undiruvchi va qarzdor o'rtasida bino va inshootni berish to'g'risida sud ijrochisi tomonidan tasdiqlangan dalolatnoma.

Mulk huquqini tasdiqlovchi, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2014 yil 7 yanvardagi 1-son qaroriga Nizomning 42-46 bandlarida ko'rsatilgan hujjatlar mavjud bo'lmagan taqdirda, shuningdek taqdim etilgan hujjatlarning haqiqiyliги yoki to'g'riligi haqida shubha tug'ilgan hollarda bino, inshootga bo'lgan mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquq masalasi da'vo tartibida sud tomonidan hal etiladi.

Binolar va inshootlarga bo'lgan huquqni davlat ro'yxatidan o'tkazish, ushbu huquqni tasdiqlovchi tegishli hujjatlar mavjud bo'lgan taqdirda, ariza kelib tushgan kundan e'tiboran ikki kun mobaynida amalga oshiriladi.

Binolar va inshootlarga bo'lgan huquqni davlat ro'yxatidan o'tkazishda ro'yxatdan o'tkazuvchi:

arizani va unga ilova qilingan kadastr yig'majildini o'rganadi, arizadagi axborotni ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlar va u haqda tuzilgan bitimlar davlat reestridagi axborot bilan taqqoslaydi;

o'zga shaxsga yoki meros bo'yicha o'tadigan binolar va inshootlarni, ularning haqiqatdagi tarkibi hamda holatini aniqlash maqsadida joyda tekshiradi;

bino, inshootga bo'lgan mulk huquqi yoki boshqa ashyoviy huquqning vujudga kelishi uchun asos mavjudligini hamda uning yuridik va jismoniy shaxslarga o'tkazilishining qonuniyligini aniqlaydi;

binolar va inshootlar o'zga shaxslarga o'tkazilishi bo'yicha hujjatlar-ning rasmiylashtirilishi qonuniyligini, ularning o'zga shaxslarga o'tkazilishi uchun mulk huquqlari yoki boshqa ashyoviy huquqning mavjudligini aniqlaydi;

umumiy ulushli mulk huquqi ishtirokchilarining sonini va, tegishli hujjatlar mavjud bo'lgan taqdirda, ularning ulushlarini aniqlaydi;

huquqlarning davlat ro'yxatidan o'tkazilishi uchun to'sqinlik qiladigan omillarni, bu ob'ekt huquqning boshqa shaxslarga o'tkazilishi uchun to'sqinlik qiluvchi garovga qo'yilganligi va huquqni cheklash borligini aniqlaydi;

boshqa shaxslardan aynan shu binolar va inshootlar bo'yicha davlat ro'yxatidan o'tkazish bo'yicha ariza bor yoki yo'qligini ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlar va u haqda tuzilgan bitimlar davlat reestridan aniqlaydi.

Agar taqdim etilgan materiallarda ahamiyatsiz kamchiliklar va ularni bartaraf etish imkoniyati bor bo'lsa, ro'yxatdan o'tkazuvchi ikki kun mobaynida ro'yxatdan o'tkazishni to'xtatib turish to'g'risida qaror qabul qiladi. Qarorda muayyan kamchiliklar va ro'yxatdan o'tkazishni to'xtatib turish sabablari hamda yuridik va jismoniy shaxslar ko'rsatilgan sabablarni bartaraf etib, hujjatlarni qayta ko'rib chiqish uchun taqdim etishlari uchun etarli bo'lgan muddat ko'rsatiladi. Ro'yxatdan o'tkazish rad etilishi to'g'risidagi xatda ko'rsatilgan muddat kamchiliklarni bartaraf etish uchun zarur bo'lgan vaqtga mutanosib bo'lishi, lekin uch kundan ortiq bo'lmasligi lozim.

Yuridik va jismoniy shaxslar tomonidan davlat ro'yxatidan o'tkazishni to'xtatib turish uchun asos bo'lgan sabablar bartaraf etilgan taqdirda, hujjatlarni qayta ko'rib chiqish tuzatilgan hujjatlar olingan kundan e'tiboran ikki kundan ortiq bo'lmagan muddatda amalga oshiriladi.

Binolar va inshootlarga bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun takroran murojaat qilinganda, davlat ro'yxatidan o'tkazishni rad etish to'g'risidagi xatda ilgari ko'rsatilmagan yangi asoslar bo'yicha rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Yuridik va jismoniy shaxslarning arizasini takroran ko'rib chiqish uchun ro'yxatdan o'tkazish yig'imi undirilmaydi.

Ro'yxatdan o'tkazishni to'xtatib turish to'g'risidagi qarorda ko'rsatilgan muddat o'tgandan keyin berilgan ariza yangidan berilgan hisoblanadi va umumiy asoslarda ko'rib chiqiladi.

Binolar va inshootlarga bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazishni rad etish uchun asoslar quyidagilardan iborat:

davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi o'rganda ushbu bino yoki inshootning mansubligi masalasida nizolar borligi haqida guvohlik beruvchi hujjatlarning mavjudligi;

joydagi tekshirishlar jarayonida yer uchastkasini o'zboshimchalik bilan egallab olish hamda bino va inshootlar qurish, shuningdek bino va inshootlarni qonun hujjatlari talablarini buzgan holda rekonstruksiya qilish hollarining aniqlanishi;

taqdim etilgan hujjatlarda noto'g'ri yoki buzilgan ma'lumotlar topilishi.

Binolar va inshootlarga bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazishni boshqa asoslar bo'yicha, shu jumladan maqsadga muvofiq emaslik baho-nasi bo'yicha rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Bir nechta yuridik va jismoniy shaxslarga umumiy ulushli mulk huquqida tegishli bo'lgan binolar va inshootlarga bo'lgan huquqlar mulkdorlar nomiga huquq belgilovchi hujjatlarda ko'rsatilgan ulushlarda ro'yxatdan o'tkaziladi.

Agar ulushli mulk huquqi ishtirokchilari o'zaro kelishuv bo'yicha umumiy bino va inshootning (xonalardan, kvartiralardan va h.k.) alohida qismlari-dan (xonalardan), o'zlarining ulushlariga muvofiq ravishda foydalanish tartibini belgilagan bo'lsalar va bu kelishuv notarial tasdiqlangan bo'lsa u holda bunday kelishuv ularning iltimoslari bo'yicha ro'yxatdan o'tkazilishi lozim. Bunda kelishuvda va uning davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi o'rganda qoldiriladigan, tegishli ravishda tasdiqlangan nusxasida ro'yxatdan o'tkazish ustxati bitiladi.

Huquq belgilovchi hujjatlar sud tomonidan bedarak yo'qolgan yoki o'lgan deb topilgan mulkdorlarning oila a'zolari yoki merosxo'rlari tomonidan taqdim etilgan hollarda, binolar va inshootlarga bo'lgan huquqlar ularga bo'lgan mulk huquqi to'g'risidagi taqdim etilgan hujjatlarga muvofiq, meros qilib olish tartibida ro'yxatdan o'tkaziladi.

Binolar va inshootlarga bo'lgan mulk huquqini va boshqa ashyoviy huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlar va u haqda tuzilgan bitimlar davlat reestriga ushbu ob'ektlarga bo'lgan muayyan yuridik va jismoniy shaxsning tegishli huquqlari to'g'risida yozuv kiritish orqali amalga oshiriladi.

Binolar va inshootlarga bo'lgan mulk huquqining va boshqa ashyoviy huquqlarning cheklanishini davlat ro'yxatidan o'tkazish ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlar va u haqda tuzilgan bitimlar davlat reestriga bu haqda ushbu mulkka bo'lgan mulk huquqi va boshqa ashyoviy huquqlar davlat ro'yxatidan o'tkazilgan qatorga huquqning cheklanishi uchun asoslarni ko'rsatgan holda yozuv kiritish orqali amalga oshiriladi.

Mulk huquqining va boshqa ashyoviy huquqlarning bekor qilinishini davlat ro'yxatidan o'tkazish ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlar va u haqda tuzilgan bitimlar davlat reestriga bu haqda ushbu mulkka bo'lgan mulk huquqi va boshqa ashyoviy huquqlar davlat ro'yxatidan o'tkazilgan qatorga huquqning bekor qilinishi uchun asoslarni ko'rsatgan holda yozuv kiritish orqali amalga oshiriladi.

3.2. Ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni axborot tizimi kompleksidan foydalanib «Bir oyna» tamoyili bo'yicha davlat ro'yxatidan o'tkazish tartibi

Yuridik va jismoniy shaxslar ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi o'rganga o'zlarining tanlovlariga ko'ra telekommunikatsiya kanallari bo'yicha elektron hujjat ko'rinishida murojaat qilishga haqlidirlar.

Ariza elektron raqamli imzoni qo'llagan holda rasmiylashtiriladi va belgilangan tartiblarga ko'ra zaruriy hujjatlarni ilova qilgan holda O'zbekiston

Respublikasi «Yergeodezkadastr» davlat qo‘mitasining Interaktiv davlat xizmatlari yagona portali va axborot resursi orqali elektron shaklda jo‘natiladi.

Ariza va kadastr yig‘majildlarini elektron tarzda qabul qilish va ularga ishlov berish tizimi axborot tizimlari kompleksi, shuningdek aloqa kanallari va axborotni uzatish va qabul qilishning axborot xavfsizligi ta‘minlangan dasturiy-apparat vositalari, olingan axborotga ishlov berish, uni saqlashning dasturiy-apparat vositalari bazasida yuritiladi.

Yuridik va jismoniy shaxslar ko‘chmas mulkka bo‘lgan huquqlarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish uchun quyidagi ishlarni amalga oshiradilar:

- kadastr yig‘majildi ma‘lumotlarini o‘z ichiga olgan, elektron raqamli imzo bilan imzolangan elektron hujjatni shakllantirish va imzolash;

- yuridik va jismoniy shaxs vakolatli shaxsining elektron raqamli imzosi bilan imzolangan elektron hujjatni davlat ro‘yxatidan o‘tkazuvchi o‘rganga jo‘natish.

Davlat ro‘yxatidan o‘tkazuvchi o‘rgan elektron hujjat olingan kuni arizani ko‘chmas mulkka bo‘lgan huquqlarni va uning bilan bitimlarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish to‘g‘risidagi arizalar reestriga kiritadi.

Ro‘yxatdan o‘tkazuvchi ariza ro‘yxatga olingandan keyin ikki kun mobaynida quyidagi ishlarni amalga oshiradi:

- yuridik va jismoniy shaxsga elektron raqamli imzo qo‘llanib, jo‘natilgan hujjatlar olinganligini tasdiqlanganligi to‘g‘risida xabarnoma yuborish;

- olingan elektron hujjatlarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazuvchi o‘rganning elektron arxivida saqlash;

- yuridik va jismoniy shaxs vakolatli shaxsining elektron raqamli imzosi haqiqiylikini tekshirish;

Ro‘yxatdan o‘tkazuvchi ko‘chmas mulkka bo‘lgan huquqni tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo‘lgan taqdirda, ko‘chmas mulkka bo‘lgan huquqlarni mazkur o‘quv qo‘llanmada belgilangan tartibda davlat ro‘yxatidan o‘tkazadi.

Ko‘chmas mulkka bo‘lgan huquqlarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazishni rad etish uchun asoslar mavjud bo‘lgan taqdirda, ariza ilovalari bilan birga ariza

ro'yxatga olingan kundan boshlab uch kun mobaynida davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi o'rgan rahbarining elektron raqamli imzosi bilan elektron ko'rinishdagi xat bilan yuridik va jismoniy shaxsga qaytariladi. Hujjatlar qaytarilganligi haqida ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni va uning bilan bitimlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi arizalar reestrda belgi qo'yiladi. Xatda huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazishni rad etishning aniq sabablari va taqdim etilgan hujjatlarda topilgan kamchiliklarni bartaraf etish bo'yicha tavsiyalar ko'rsatiladi.

Yuridik va jismoniy shaxslar kamchiliklar tuzatilgandan so'ng, ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi ariza bilan takroran murojaat qilishlari mumkin.

Ko'rsatilgan kamchiliklarni tuzatib ariza takroran jo'natilganda, ro'y-xatdan o'tkazuvchi tomonidan ikki kun mobaynida ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish amalga oshiriladi.

Ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish to'g'risidagi arizani takroran ko'rib chiqishda ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazishni rad etish to'g'risidagi xatda ilgari ko'rsatilmagan yangi asoslar bo'yicha rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

Ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlar davlat ro'yxatidan o'tkazilgandan so'ng davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi o'rgan ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarning davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi guvohnomalarni tayyorlaydi va rasmiylashtiradi hamda ularni buyurtma xat bilan yuridik yoki jismoniy shaxsga jo'natadi.

Ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni axborot tizimlari kompleksini qo'llagan holda «bir oyna» tamoyili bo'yicha davlat ro'yxatidan o'tkazish sxemasi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2014 yil 7 yanvardagi 1-son qaroriga 3-ilovacida keltirilgan.

Yuridik va jismoniy shaxslar noto'g'ri yoki buzilgan ma'lumotlarni taqdim etganlik uchun qonun hujjatlariga muvofiq javobgar bo'ladilar.

3.3. Bino va inshootlarning tarkibi va egaligi to'g'risida ma'lumotnoma tayyorlash tartibi

Bino va inshootlarning tarkibi va egaliligi to'g'risida ma'lumotnoma quyidagilarning so'rovi bo'yicha beriladi:

- davlat notarial idoralarining — oldi-sotdi, ayirboshlash, hadya shartnomalarini, vasiyatnomalarni va ko'chmas mulk bilan boshqa bitimlarni rasmiylashtirish, shuningdek yuridik va jismoniy shaxslarga guvohnomalar berish uchun;
- sud va boshqa vakolatli o'rganlarning ular tomonidan funksional vazifalarini bajarish uchun;
- yuridik va jismoniy shaxslarning.

Ma'lumotnomalar ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlar va u haqda tuzilgan bitimlar davlat reestridagi yozuvlarga, kadastr yig'majildi va vakolatli o'rganlarning ma'lumotlariga asosan mazkur Nizomning 4-ilovasiga muvofiq shaklda beriladi.

Ma'lumotnoma berish oldidan o'zgaga o'tadigan yoki meros bo'yicha o'tadigan bino va inshootlarning tarkibi va holatini aniqlash maqsadida joy-ida tekshiriladi.

Agar bino va inshoot umumiy ulushli mulk huquqida egallanayotgan bo'lsa, ma'lumotnomada huquqni belgilovchi hujjatlarga muvofiq har bir mulkdorning ulushi ko'rsatiladi.

Agar bino va inshootga sudlar, sud ijrochilari va O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Sud qarorlarini ijro etish, sudlar faoliyatini moddiy-texnika jihatidan va moliyaviy ta'minlash departamenti o'rganlari tomonidan boshqa shaxsga berishni taqiqlash yoki xatlov qo'yilgan bo'lsa, ushbu holat ma'lumotnomada ta'qiq va xatlov qachon, qanday hujjatga asosan va qaysi o'rgan tomonidan qo'yilganligi, shuningdek ular qachon va qanday raqam bilan ro'yxatdan o'tkazilganligi aks ettiriladi.

Ma'lumotnomada o'zboshimchalik bilan qurilgan bino va inshootlar to'g'risidagi ma'lumotlar joyida tekshirish asosida ko'rsatiladi.

Joyida tekshirish natijasida bino va inshootlarning haqiqiy tarkibi, ularga bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish paytida ko'rsatilgan tarkibiga to'g'ri kelmasligi aniqlanganda, ma'lumotnomada ushbu ma'lumotlar ham aks ettiriladi.

Ma'lumotnomaga buzib tashlanishi lozim bo'lgan binolar va inshootlar to'g'risidagi ma'lumotlar mahalliy davlat o'rganlarining qarorlari va arxitektura va qurilish hududiy o'rganlarining xabarnomalari bo'yicha kiritiladi. Ma'lumotnomaga mulk solig'i va yer solig'i bo'yicha soliq qarz-dorligining holati to'g'risidagi ma'lumotlar davlat soliq xizmati o'rganlarining axborotlari bo'yicha kiritiladi. Ma'lumotnoma davlat ro'yxatidan o'tkazuvchi o'rganning rahbari yoki boshqa vakolatli shaxs tomonidan imzolanadi va uni so'ragan yuridik va jismoniy shaxsga jo'natiladi.

Qurilishi tugallanmagan bino va inshootlarni boshqa shaxsga o'tkazishda huquq egasining buyurtmasi bo'yicha kadastr yig'majildi tayyorlanadi, unda:

- huquq egasining nomi;
- yer uchastkasini berish to'g'risidagi hujjatlarning mavjudligi, yer uchastkasiga bo'lgan huquqning davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi ma'lumotlar;
- yer uchastkasining imorat va inshootlar tushirilgan plani;
- ob'ektning nomi va qurilish boshlangan yili;

loyiha-smeta hujjatlarining mavjudligi hamda arxitektura va qurilish o'rganlarining qurilish-montaj ishlarini boshlashga ruxsat berilganligi;

qurilishi tugallangan, ammo davlat komissiyasi tomonidan foydalanishga qabul qilinmagan ob'ektlar ro'yxati;

- qurilishi tugallanmagan bino va inshootlarning holati;

qurilishi tugallanmagan ob'ektning qiymati, zarur bo'lganda, baholovchi tashkilot tomonidan baholangan qiymati.

Qurilishi tugallanmagan uyni sotishda huquq egasining buyurtmasi bo'yicha yer tuzish va ko'chmas mulk kadastr davlat korxonasi tomonidan kadastr

yig‘majildi tayyorlanadi, unda qurilish ishlarining holati to‘g‘risidagi ma’lumotlar keltiriladi. Bunda yuridik va jismoniy shaxslarning yer uchastkasiga bo‘lgan huquqi belgilangan tartibda davlat ro‘yxatidan o‘tkazilgan va yer uchastkasiga bo‘lgan huquqning davlat ro‘yxatidan o‘tkazilganligi to‘g‘risida guvohnoma olingan bo‘lishi zarur.

Kadastr yig‘majildi asosida qurilishi tugallangan ob‘ektlarni qabul qilish bo‘yicha tuman (shahar) davlat komissiyasi tomonidan bitta (ikkita) turar joy xonasi, oshxona, hojatxona, uy fasadining tashqi bezagi qurilishi tamom bo‘lgandan, loyihaga muvofiq uy muhandislik kommuni-katsiyalari bilan ta‘minlangandan keyin alohida yordamchi-xo‘jalik imorat-lari va hovlidagi inshootlarsiz va hududni obodonlashtirmasdan uyning bir qismini foydalanishga qabul qilinishi mumkin.

Qurilishi tugallangan ob‘ektlarni qabul qilish bo‘yicha tuman (shahar) davlat komissiyasining dalolatnomasiga asosan tuman (shahar) hokimi ikki kun muddatda qurilishi tugallanmagan uyni sotishga ruxsat berish to‘g‘ri-sida qaror qabul qiladi.

Qurilishi tugallanmagan uyni, boshqa bino va inshootni sotib olgan yuridik va jismoniy shaxsning huquqi qurilish tugallangandan, davlat komissiyasi tomonidan foydalanishga qabul qilingandan va tuman (shahar) hokimining qarori bilan komissiyaning dalolatnomasi tasdiqlangandan keyin davlat ro‘yxatidan o‘tkaziladi.

3.4. Umumiy ma’lumotlar

Bino va inshootlarni yer uchastkalarisiz tasavvur qilish mumkin emas, shu sababli ular ikkalasi har doim birgalikda namoyon bo‘ladi, ya’ni bino-inshootlarni fazoda mualloq holatda tasavvur qilib bo‘lmaydi.

Buni e’tiborga olgan holda bugungi kunda yuridik va jismoniy shaxslarning bino va inshootlariga bo‘lgan xuquqlari joylardagi “Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastri xizmati” boshqarmalari va bo‘limlari tomonidan bino va inshootlar

egallagan yer uchastkalari bilan birgalikda qo‘shib “Yer bo‘lagiga va ko‘chmas mulk ob‘ektiga kadastr xujjatlari to‘plami” tayyorlanmoqda.

Mazkur o‘quv qo‘llanma ko‘chmas mulk turlari, ularga egalik qilish, foydalanish, ijara va xususiy mulk huquqlarini vujudga kelishi hamda davlat ro‘yxatiga olish tartibi haqida ko‘rsatmalar berilgan.

Respublikamiz tuman yoki shaharlardagi mavjud noturar joy bino- inshootlari davlat ro‘yxati tuman yoki shaharning kadastr kitobiga, turar joy binolarining davlat ro‘yxati esa reestr kitobiga qayd qilinadi.

Davlat ro‘yxatida qayd etilgan bino va inshootlarga tegishli ma’lumotlar ko‘chmas davlat kadastrining asosini tashkil qiladi. Bino va inshootlarga tegishli davlat kadastr hujjatlari barcha davlat o‘rganlari, yuridik va jismoniy shaxslar uchun yuridik kuchga ega.

Mustaqil yer uchastkasida joylashgan bino va inshootlar, yordamchi qurilish binolari ro‘yxatga olish ob‘ekti hisoblanadi.

Yordamchi qurilish binolari (saroy, yozgi oshxona, garaj va boshqalar) asosiy bino va inshootlar bilan birgalikda ro‘yxatga olish talab etiladi.

Umumiy foydalanishdagi bir necha yuridik shaxslarga tegishli bino, inshootning davlat ro‘yxati huquqni tasdiqlovchi hujjatlardagi ulushlariga qarab amalga oshiriladi.

Ko‘chmas mulkni davlat ro‘yxatiga olish faqat qurilish ishlari yakunlangan va foydalanishga topshirilgan bino inshootlar bo‘yicha o‘tkazish talab etiladi. Shuningdek yer uchastkasidagi obodonlashtirish ishlari ham to‘liq hajmda bajarilgan bo‘lishi lozim. Yer uchastkasidagi doimiy egalik, foydalanish, meros uchun ajratilgan yer uchastkalaridagi vaqtinchalik qurilishlar ham ro‘yxatga olinmaydi.

Agar yer uchastkasida ikki yoki undan ortiq bino va inshoot joylashgan bo‘lsa, unda vakolatli davlat o‘rganlari tomonidan har bir bino va inshoot uchun alohida yer uchastkasi ajratib berish imkoniyatlari mavjud bo‘lsa, unda har bir xo‘jalik uchun yer uchastkasi ajratib beriladi, so‘ngra bino va inshootlar tegishli yer uchastkasi bilan birga ro‘yxatga olinadi.

Bino va inshoot joylashgan yer uchastkasini bo'lishning imkoniyati bo'lmasa, unda yer uchastkasi umumiy foydalanishda qoladi, ammo har bir bino va inshoot alohida ro'yxatdan o'tkaziladi.

Ko'p qavatli turar-joy binosining har bir xonadoni ro'yxatdan o'tkaziladi.

Turar-joy qurilish shirkatiga qarashli bino va inshootlar tegishli shirkat tomonidan ro'yxatga olinadi, ro'yxatga shirkat a'zolarining ro'yxati ilova qilinadi.

3.5. Bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish tizimi

Bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish tizimi uch asosiy bo'limdan iborat bo'lib, ularga quyidagilar kiradi:

1-bo'lim. Bino va inshootlar tavsifi: ushbu ma'lumotlar bino va inshootlarni joylarda o'rganish va kadastr tasvirlov ishlari olib borish natijasida tayyorlanib tahlil qilinadi. To'plangan ma'lumotlarning asosiylari saralanib jamlanadi. To'plangan aniq ma'lumotlar asosida joyning o'zida "Bino va inshootlarni tadqiqot qilish DALOLATNOMASI" tuziladi.

2-bo'lim. Egalik (xususiy), ya'ni mulk egaligi haqidagi ma'lumotlar, rekvizitlari; rekvizit hujjatlari (egalik huquqini qo'lga kiritgan hujjatlar turi va nomeri); ro'yxatga olish sanasi va boshqalar.

3-bo'lim. Mulikka egalik huquqini og'irlashtiruvchi vaziyatlar va ogohlantirish ma'lumotlari bo'limi. Ushbu bo'lim bino va inshootlarga huquqlari mavjud bo'lgan uchinchi shaxslar haqida axborot beriladi (ijara, hibsga olish, servitut, garov yoki og'irlashtiruvchi vaziyatlar haqida axborot; ogohlantirish, cheklash va boshqalar).

Yuqoridagi tuzilmaviy tarkibga muvofiq ro'yxatga olish jarayonida har bir ob'ekt uchun alohida kadastr ishi ochiladi va unda yuqorida aytib o'tilgan uchta bosqich bo'yicha quyidagi mazmunda ma'lumotlar jamlanadi:

ko'chmas mulk (bino, inshoot)larning texnik, iqtisodiy va huquqiy tavsiflari;

ko'chmas mulk egaliklari haqida zaruriy ma'lumotlar;

ko'chmas mulkka ogohlantirish va og'irlashtiruvchi holatlar haqidagi qonuniy hujjatlarga asoslangan aniq ma'lumotlar.

3.6. Bino va inshootlarni davlat ro'yxatga olishning asosiy prinsiplari

Bino va inshootlarni davlat ro'yxatini olib borish qo'yidagi asosiy prinsiplarga amal qiladi:

Shubhasizlik prinsipi. Mulk huquqlarini davlat ro'yxatiga olish tizimining asosiy maqsadi, bu mulk egasi huquqlariga shubha, ishonchsizlik uyg'otmaydigan huquqlar hisobiga ro'yxatga olishdir. Shubha tugdirmaydigan huquqlar bekor qilinmaydi, o'zgartirilmaydi.

Voqif bo'lishni o'zgartirish prinsipi. Agar huquq davlat tomonidan ro'yxatga olinmagan bo'lsa, demak, u mavjud emas. Har qanday ko'chmas mulk egasi fakat o'ziga tegishli bo'lgan ko'chmas mulkka huquqlarini davlat ro'yxatidan o'tganligi haqidagi axborotlardan voqif etilishi kerak.

Kompensatsiyalash prinsipi. Ro'yxatga oluvchi aybi bilan o'rgan tomonidan shaxsning ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlaridan mahrum qilinsa yoki huquqlariga zarar keltirilsa zarar keltirgan shaxs tomonidan qoplanadi. Bu haqda O'zbekiston Respublikasi "Jinoyat kodeksi"ning 985-"Zarar etkazganlik uchun javobgarlikning umumiy asoslari"-moddasining birinchi qismida, jumladan, quyidagicha ta'rif berilgan "G'ayriqonuniy harakat (harakatsizlik) tufayli fuqaroning shaxsiga yoki mol-mulkiga keltirilgan zarar, shuningdek yuridik shaxsga etkazilgan zarar zararni etkazgan shaxs tomonidan to'liq hajmda qoplanishi lozim".

Viloyat, tuman va shahar larda faoliyat ko'rsatayotgan ro'yxatga olish o'rganlari xizmati va tuman yer resurslari bo'limlari fuqarolardan ro'yxatga olish tizimiga tushayotgan talabnomalarni hisobini yuritadi. Ro'yxatga olish tartibi quyida tasvirlangan jadval ko'rinishida amalga oshiriladi.

**Bino va inshootlarga bo'lgan huquqlarni ro'yxatga olish va ular bilan amallar o'tkazish uchun tushgan talabnomalar
REESTRI**

1-jadval

№	Arizachining nomi	Ariza tushgan sana	Ob'ekt nomi	Talabnoma predmeti (ro'yxatga olish, amallarni bajarish)	Ro'yxatga olish vaqti va sanasi	Xizmat uchun to'langan haq	Izoh
1	2	3	4	5	6	7	8

Ro'yxatga oluvchi ro'yxatga olinayotgan ko'chmas mulk ob'ektiga nisbatan olib borilgan bitim yoki amallar haqida voqif bo'lishi lozim. Bu holat tomonlarning o'zaro shartnomani tuzish, talabnoma reestrini to'ldirish chog'ida aniqlanadi.

Bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish uch bosqichda amalga oshirildi:

1-bosqich: Talabnoma berish.

2-bosqich: Talabnoma (ariza)ni tekshirish.

3-bosqich: Ariza yoki talabnomani ro'yxatga olish va mulk huquqi guvohnomasini berish.

Ro'yxatga olish davrida kelib chiqqan noaniqliklar va boshqa savollar bo'yicha ro'yxatga olish o'rganida ushbu muammolarni hal qilish uchun so'rovnomalarni ro'yxatga olish reestri yuritiladi, uni quyidagi tartibda tuzish tavsiya etiladi.

2-jadval

Axborotni qidirish va so'rovnomalarni berish REESTRI

№	Arizachiing f.i.sh.	So'rovnoma berilgan sana	So'rovnoma-ning maqsadi	Ob'ekt nom	So'rovnomani ro'yxatga olish vaqti va sanasi	Xizmat uchun to'langan haq	Bajaril-ganligi haqida belgi (olingan axborot belgisi)
1	2	3	4	5	6	7	8

So'rovnomaning yozma bayoni oddiy va aniq standart qolipda bo'lishi va uning orqa tomonida yuqoridagi 2-jadval tasvirlanishi lozim. So'rovnomaning standart qolipida bino va inshootning reestr raqami, yer uchastkasining

kadastr(kod) raqami, egalik huquqining tavsifi va kutilayotgan natija kabi ma'lumotlar bayon etiladi.

Talabnomalar formasining tuzilishini shunday tayyorlash kerakki, uning har bir bo'limida bir xil mazmundagi axborotlar mujassam bo'lsin. Ushbu ma'lumotlar ro'yxatga oluvchining maxsus xonasida saklanishi kerak.

Talabnomalar formasining tuzilmaviy ko'rinishini quyidagi 1-rasmda tasvirlangan..

Ko'chmas mulk huquqi mavjud bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslarning mulklari davlat ro'yxatga olish tizimida rasmiylashtirilmasa, tegishli mulkka bo'lgan huquq vujudga kelmaydi, ya'ni u hech qanday yuridik kuchga ega bulmaydi. Ko'chmas mulkni davlat tomonidan ro'yxatga olinishi ko'chmas mulkka bo'lgan huquqlarni davlat tomonidan kafolatlaydi.

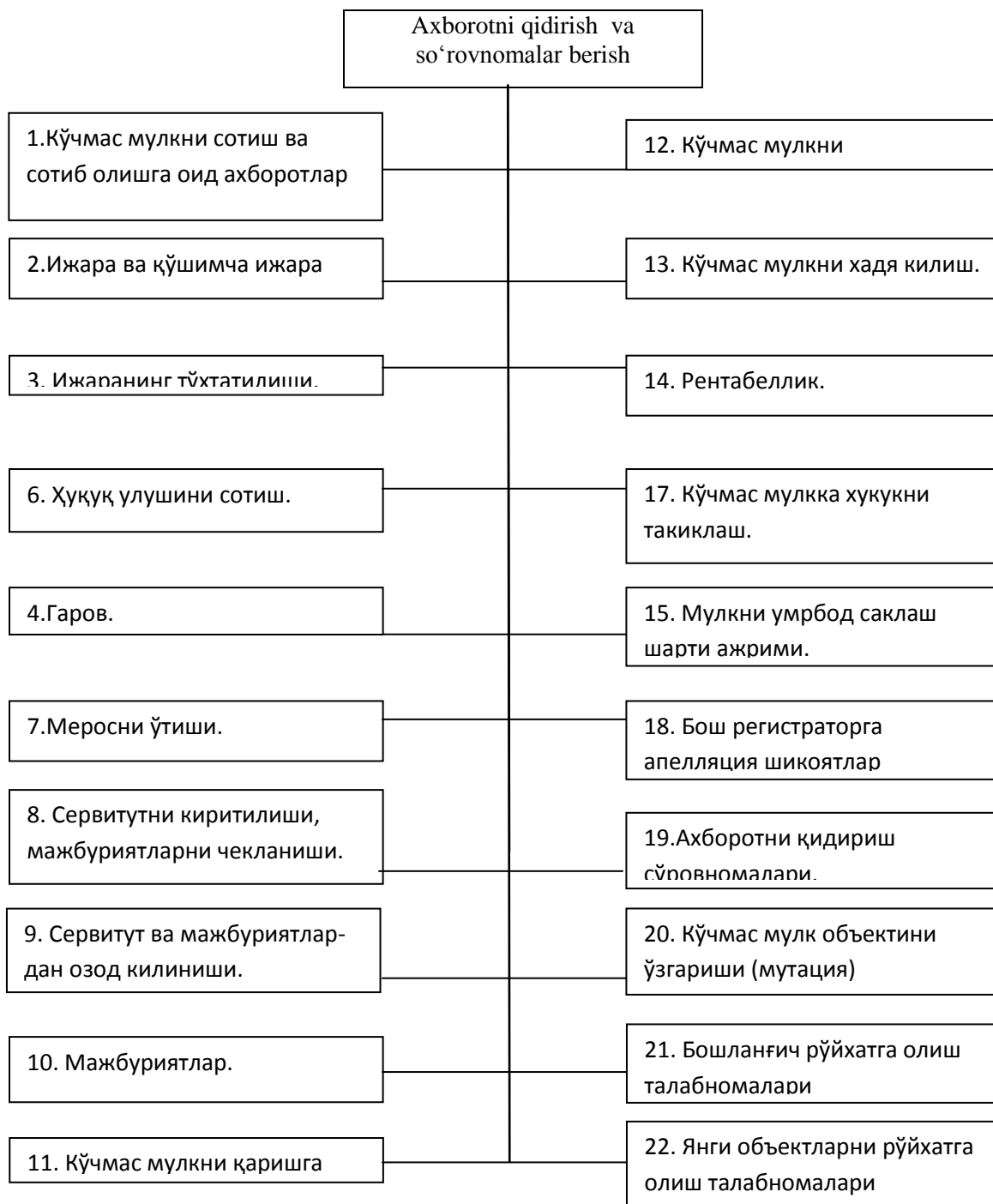
Ko'chmas mulkni davlat tomonidan ro'yxatga olishda 2-ilovada ko'rsatilgan hujjatlar talab etiladi. Buyurtmachilar tomonidan taqdim etilgan hujjatlar tekshirilib, shubha yoki ishonchsizlik tug'dirayotgan hujjatlarga aniqlik kiritiladi. Talabnoma(ariza) hujjati noto'g'ri to'ldirilgan yoki ko'chmas mulkga oid hujjatlar to'plami to'liq hajmda taqdim etilmagan hollarda talabnoma buyurtmachiga kerakli hujjatlarni olib kelish uchun qaytarib beriladi.

2-ilovadagi ro'yxatda ko'rsatilgan bino va inshootlarga tegishli barcha hujjatlar to'plami vakolatli mutaxassis tomonidan qabul qilingandan so'ng, talabnoma(ariza) davlat REESTRIGA (1-jadval) olinadi va buyurtmachiga bajariladigan xizmat uchun to'lanadigan hujjat (to'lov qog'ozi) hamda talabnoma (ariza)ni qabul qilib olinganligi haqida ro'yxatga oluvchi shaxs tomonidan tilxat beriladi.

«Bino va inshootlarga bo'lgan huquqlarni ro'yxatga olish va ular bilan amallar o'tkazish uchun tushgan talabnomalar REESTRI» ga arizalarni qayd etishdan oldin ariza ekspertizadan o'tkaziladi va ro'yxatga olish o'rganidagi mazkur ob'ektga tegishli joriy axborotlarni, arizalarni mavjud yoki mavjud emasligi tekshiriladi. Mazkur ob'ektga tegishli boshqa ariza (protest) yoki munozarali holatlar aniqlangan takdirda ro'yxatga olish ishlari to'xtatiladi. Bunda

tomonlar urtasidagi muammolar sud o'rganlarining aralashuvi yoki O'zaro kelishuv yoki boshqa qonun hujjatlarida belgilangan tartibda hal etiladi.

Axborotni qidirish va so'rovnomalarni berishning tuzilmaviy ko'rinishi



1-rasm. Axborotni qidirish va so'rovnomalarni berish reestrining tuzilishi.

Arizalarni ekspertiza qilish uni puxta o'rganib chiqish va axborotlar REESTRI (2-jadval)dagi axborotlarni taqqoslash yo'li bilan amalga oshiriladi. Bunda talabnomani bajarishga zid faktorlar, masalan, ko'chmas mulkni sotish yoki sotib olishga ob'ektning garovga olinganligi, yoki talabnomani bajarilishini ta'qiqlovchi ogirlashtiruvchi vaziyatlar, ya'ni yer uchastkasini saqlash vazifasi yoki qarama-qarshiliklarning mavjudligi uchrab kolishi mumkin. Shuningdek arizalarni ekspertizadan o'tkazish davrida quydagilarga jiddiy etibor berish talab etiladi:

1. Talabnomaning haqiqiy ekanligini tekshirish .
2. Talabnomaning yuridik kuchga ega ekanligini tasdiqlash.
3. Mavjud mulkka egalik huquqini aniqlash
4. Talabnomadagi hujjatlar bilan reestrda hujjatlarni taqqoslash.

5. O'zaro tekshiruvlar: masalan, servitut huquqi ko'rilayotgan ob'ektda ham, yondosh ob'ektda ham manna shunday huquqlarning mavjudligi.

Arizani ekspertiza davrida aniqlashgan to'siq yoki ziddiyatlar haqida buyurtmachi yozma ravishda ogohlantiriladi va muammolarni hal etish uchun muddat beriladi. Agar muammolar ko'rsatilgan muddatda hal etilmasa, buyurtmachiga obekt bo'yicha xizmatlar to'xtatiladi, lekin to'langan pul mablag'lari qaytarib berilmaydi. Ko'chmas mulkni davlat ro'yxatiga olish buyurtmachi tomonidan taqdim etilgan hujjatlarni ro'yxatga olingan vaqti va sanasidan boshlab bir oy muddatda amalga oshiriladi.

Ba'zi hollarda talabnomani rasmiylashtirish vaqtida bino va inshootlar va boshqa xususiy mulklarga bo'lgan huquqlarga yangi (qo'shimcha) majburiyatlar kiritish zarurligi haqida arizachidan qo'shimcha talab tushib qolishi mumkin, bu esa ro'yxatga olish ishlariga to'skinlik qilishi mumkin. Bunday hollarda ro'yxatga oluvchi reestriga «Ro'yxatga olish to'xtatildi» jumlasini kiritadi va mana shu yozuvga tegishli ob'ekt axborotlaridan ob'ektga tegishli axborotlarga aniqlik kiritilgunga qadar foydalanishni (takiklaydi) muhofazaga olinadi.

3.6. Bino va inshootlar va boshqa xususiy mulklarga bo'lgan huquqlarni tasdiqlovchi hujjatlar

Bino va inshootlar va boshqa mulk huquqlarini davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun hujjatlarning asl nusxalari taqdim etiladi, ro'yxatga olish ishlari yakunlangandan so'ng ular buyurtmachiga qaytarib beriladi.

Bino va inshootlarga hamda boshqa xususiy mulklarga bo'lgan huquqlarni paydo bo'lishi, boshqa shaxsga o'tishi, chegaralanishi va tugatilishini tasdiqlovchi asosiy hujjatlarga quyidagilar kiradi:

1. Yer uchastkasiga doimiy egalik qilish dalolatnomalari, yer uchastkasiga umrbod egalik qilish va unda mukammal qurilishlarni olib borish va ulardan foydalanish haqidagi dalolatnomalar, shuningdek, o'rmon xo'jaligi, qishlok xo'jaligi yoki jamoalarning yuqori tashkilotlarining qarorlari.

2. Vakolatli davlat o'rganlarining bino va inshootlarni yuridik va jismoniy shaxslarga o'tishi haqidagi qarorlari, farmoyishlari, dalolat-nomalari.

3. Vakolatli o'rganlarning tashlandik egasiz, xujasizlik bilan saq-lanayotgan, musodara qilingan va davlatga meros huquqi bilan olib berilgan bino va inshootlarni Mahalliy xokimiyat o'rganlari fondiga o'tganligini tasdiqlovchi dalolatnomalar.

4. Notarial tasdiqlagan shartnomalar, shu jumladan: oldi-sotdi, ayir-boshlash xadya, mulkni bo'lish, renta, umrbod ko'chmas mulk mazmunini saklash sharti bilan tuzilgan shartnomalar:

- ❖ 26 - avgust 1948yilgacha qurish huquqi berilgan dalolatnomalar, 26-avgust 1948 yildan keyin turar-joy binolarini qurish uchun shaxsiy mulk huquqi sifati bilan ajratib berilgan yer uchastkalarining dalolatnomalari;
- ❖ turar-joy jamolari tomonidan yakka tartibda uy-joy qurish uchun ajratilgan yer uchastkalari dalolatnomalari;
- ❖ turar joy binosining yer xotinga ajratib berish to'g'risidagi dalolatnomalari;

5. Mahalliy xokimiyat o'rganlarining bino va inshootlarga mavjud bo'lgan hujjatlar asosida egalik huquqini tan olish haqidagi qarorlari;

6. Yer-xotinning umumiy mulki hisoblangan bino va inshootning tegishli ulushlariga meros va egalik huquqi guvohnomasi;

7. Bino va inshootni kim oshdi savdosi yoki ko'rik tanlovda sotib olganligi haqidagi guvohnoma yoki boshqa hujjatlar.

8. Davlat tasarrufidan chiqarilgan va xususiylashtirilgan davlat mulkiga egalik huquqini tasdiqlovchi davlat orderi;

9. Sud o'rganlarining bino va inshootlar yoki boshqa buyumlarga egalik huquqini tasdiqlovchi qonuniy kuchga kirgan qarorlari;

10. Notarial idoralarning oldi-sotdi, ayirboshlash, hadya, renta, mulkni umrbod saklash sharti bilan ajrim qilish bo'yicha olib borilgan amallar asosida tuzilgan shartnomalarning nusxalari, dublikatlari yoki reestrda kuchirmalari, shuningdek meros huquqini tasdiqlovchi guvohnomalar va bino - inshootlarga mavjud bo'lgan huquqlarni boshqa shaxsga o'tishi haqidagi boshqa notarial hujjatlar;

11. Bino va inshootlarni hibsga olish haqidagi sud-tergov o'rganlarining xabarnomalari ;

12. Notarial o'rganlarning bino va inshootlarni ajrimini taqiqlash haqidagi xabarnomalari bino va inshootlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish uchun egalik huquqini tasdiqlovchi asosiy hujjatlarning asli yoki egalik huquqini tasdiqlovchi nusxasi mavjud bo'lmasa, bunday holatlarda ularga tegishli huquqlarni bevosita tasdiqlovchi hujjatlar taqdim etilishi mumkin; masalan:

A) Bino va inshootlarni qurish uchun bankdan berilgan qarz(ssuda)ni to'lash majburiyatlari, chunki bank tomonidan qarz(ssuda) yerni ajratish haqidagi dalolatnoma va yer uchastkasida qurilishni amalga oshirish haqidagi shartnomalar mavjud bo'lgan takdirdagina beriladi.

B) Texnik-inventarizatsiya, hujjatlari, agar hujjatlarning matnida bino va inshootlarga yoki boshqa buyum huquqlariga tegishli aniq tasdiqlovchi ma'lumotlar qayd etilgan bo'lsa.

V) Yer solig'i, mulk solig'i va sug'urta to'lovlarni to'laganligi haqida to'lov hujjatlari.

G) Qurilish tugallangan bino va inshootlar davlat komissiyasi tomo-nidan qabul qilish dalolatnomalari.

D) 1948 yilning 28-avgustigacha qurilish huquqi berilgan shart-nomalar, shuningdek mana shu davrga tegishli mahalliy o'rganlari shaxsiy uy-joy qurilish uchun ajratib berilgan yer uchastkalarining qarorlari.

Izoh: Amalda foydalanayotgan va ish yuritayotgan korxonalar balansiga kiritilgan bino va inshootning bahosi yoki uni qayta tiklash yoki qayta ta'mirlash harajatlari bino va inshootlarga egalik huquqini tasdiqlash uchun asos bo'la olmaydi.

Qishlok aholi punktlarini SHahar (posyolka) hududiga qo'shilishi yoki SHahar (posyolka)larni tashkil etilishi natijasida davlat ro'yxatiga olish uchun asos bo'lib xujaliklar ro'yxatidan olingan kuchirmalar.

Mahaliy davlat o'rganlarining malumotlari, shuningdek yuqorida ifoda etilgan asosiy va asosiy hujjatlarni tasdiqlovchi boshqa huquqiy hujjatlar ham bo'lishi mumkin.

Bino va inshoot hamda boshqa mulkiy huquqlarni vujudga kelishi, paydo bo'lishi, boshqa shaxsga o'tishi, cheklanishi va to'xtatilishiga oid hujjatlar O'zbekiston Respublikasi qonun chiligi talablari darajasida bo'lishi shart.

Hujjatlarning matnlariga tuzatishlar kiritilgan, o'chirib qayta yozilgan, qo'shib yozilgan so'zlar, huquqlari tasdiqlanmagan va huquqlarni ifodalamaydigan hujjatlar ro'yxatga olish uchun qabul qilinmaydi.

3.8.Bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish bo'yicha ishlarni tashkil qilish

Bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish "Yer tuzish va ko'chmas mulk kadastri xizmati" tomonidan amalga oshiriladi. Buning uchun ro'yxatga oluvchi o'rgan, avvalo, quyidagilarni aniqlashi talab etiladi:

1) Bino va inshootlarni va boshqa buyumlarga tegishli huquqlarning qonun darajasida rasmiylashtirilganligi.

2) Bino-inshootlarga va boshqa buyumlarga tegishli huquqlar va ularga tegishli huquqiy holatlarni tasdiqlovchi boshqa hujjatlarning mavjudligini aniqlash;

3) Foydalanilmay turgan, xo'jasiz yotgan, yoki egasiz ashyo (O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi 191-modda), davlatga meros huquqi bilan o'tayotgan O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 1157-modda yoki musodara qilingan bino va inshootlar (O'zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksining 204-modda) haqida Mahalliy xokimiyati o'rganlariga ularni qonun talablari asosida davlat fondiga o'tganligi haqida xabarnoma bilan murojaat qilish .

4) O'zboshimchalik bilan barpo etilgan bino va inshootlar haqida Mahalliy hokimiyat o'rganlariga yoki huquqlari buzilayotgan shaxslarga O'zbekiston Respublikasi "Fuqarolik kodeksi"ning 212-modda ko'rsatilgan tarzda chora qurish uchun xabarnomalar bilan murojaat qilish.

Ko'chmas mulkni Davlat ro'yxatiga o'tkazishdan oldin ro'yxatga olish o'rgani:

a) Yuridik va jismoniy shaxslarning shaxsini tasdiqlovchi hujjatlarni talab qilish.

b) Bino va inshootlarga xususiy mulk huquqini tasdiqlovchi hujjatlarni talab etish va ularni kadastr hamda inventarizatsiya ishiga kushib kuyish.

v) Bino va inshootlarga mulk huquqini vujudga kelishi yoki boshqa shaxsga o'tganligiga taalluqli hujjatlarni ishonchliligini, qonuniy ekanligini to'g'ri rasmiylashtirilganini tekshirish, mulk egalarining sonini va ularning mulkiy xuquq ulushlarini aniqlash.

Bino va inshootlarga tegishli bo'lgan mulk huquqini tasdiqlovchi taqdim etilgan bilvosita hujjatlarning ishonchliligini tekshirish maqsadida ro'yxatga olish o'rgani xodimi ob'ekt joylashgan manzilda ob'ektga tegishli manfaatdor shaxslar hamda chegaradosh xo'jaliklar ishtirokida tekshiruv ishlari olib boradi. Tekshiruv ishlari yakunida aniqlangan natijalar asosida yozma xulosa va quyidagi shaklda bino-inshootni tekshirish dalolatnomasi tuziladi.

To'plangan barcha hujjatlar bilan ro'yxatga olish o'rganining xulosasi mahalliy hokimiyat o'rganiga 7 kun muddat ichida ko'rib chiqish uchun taqdim

etiladi. Bino, inshoot yoki boshqa mulk huquqini tasdiqlovchi bilvosita hujjatlar asosida ro'yxatga olishda noaniqliklar, nizolar yoki savollar kelib chiqsa, ro'yxatga olish masalasi sud qaroriga asosan hal etiladi.

Ro'yxatga olish uchun asosiy yoki bilvosita huquqiy hujjatlar mavjud bo'lmasa, shuningdek, hujjatning haqiqiy ekanligiga gumon tugilsa yoki bino va inshoot yoki buyum huquqi bo'yicha taqdim etilgan hujjatlarning to'g'riligi bo'yicha savollar kelib chiqsa, xujalik yoki ma'muriy sud o'rgani ishtirokida hal etiladi.

Huquqiy hujjatlarni oila a'zolari yoki merosxo'r tomonidan taqdim etilgan hollarda, noma'lum sabablarga ko'ra qatnasha olmagan yoki vafot etganligi sud tomonidan tan olinganda bino va inshootlar kim tomonidan band qilinganligiga qaramay bino va inshootlarga egalik huquqlari oila a'zolari yoki merosxo'r tomonidan taqdim etilgan hujjatlar asosida ularga rasmiylashtiriladi.

1-ilova.

Bino va inshootlarni tadqiqot qilish DALOLATNOMASI

_____ viloyati
_____ shahri (tumani)
_____ fuqarolar yig'ini

Men, _____
mutaxassis 20__ yil "___" kuni _____ ko'cha №
uy № _____ -xonadon bo'yicha quyidagilarni aniqladim:

Bino va inshoot tavsifi

Plan dagi liter №	Bino va inshoot nomi	Materiali			Xona- lar soni	Turar joy maydoni	Inven- tariza- siyalash bahosi	Maydoni			Musta- qil kirish yo'li	I Z O H
		poydevor	devor	tom				qurilish egallagan	hovli	hammasi		

Bino- inshootlar haqida ma'lumotlar to'plami va so'rov natijalari:

1. Fuqaro _____ № _____ uyda istiqomat qiluvchi,
(familiya, ismi, sharifi)

pasport seriyasi ___ № _____ tomonidan berilgan. Bino va inshootlari haqida _____ bayon qildi.

Tadqiqot va so'rovlar asosida quyidagilar aniqlandi: _____

(bino- inshoot qurilgan yili, foydalanishgan topshirilgan vaqti, boshqa shaxsga o'tishi,

bino-inshoot bo'yicha boshqa bitimlarni amalga oshirish uchun taqdim etilgan hujjatlar)

Yuqorida keltirilgan ma'lumotlar asosida "texnik inventarizatsiya byurosi" (yoki "kadastr xizmati") _____ shahri (tumani), _____ fuqarolar yig'ini hududda joylashgan №- _____ uy №- _____ xonadonga bo'lgan fuqaro _____ ning huquqlarini ro'yxatga olish haqidagi masalalarni mahalliy hokimiyat tomonidan ko'rib chiqish masalasini mumkin deb hisoblaydi.

Tadqiqot natijalari dalolatnomasini tasdiqlayman:

Boshliq: _____
(Ro'yxatga oluvchi tashkilot nomi)

3.9. Umumiy egalikdagi yoki foydalanishdagi bino va inshootlarni rasmiylashtirish tartibi

Umumiy foydalanishdagi bino va inshootlarni alohida egaliklarga bo'lish tomonlarning roziligi yoki sud qarori hamda O'zbekiston Respublikasi «Fuqarolik kodeksi»ning 223 va 226-moddalaridagi tartiblar asosida amalga oshiriladi.

Umumiy foydalanishdagi bino va inshootlarni huquqiy hujjatlari mavjud bo'lgan qo'ni-qo'shnilarning yozma roziligi bilan, agar alohida qismga ajratish imkoni bo'lgan taqdirda alohida kirib-chiqish yo'li bilan mustaqil yer uchastkalariga ajratib olish mumkin. Bino va inshootlarni bo'lishni rasmiylashtirish uchun fuqarolar tuman, shahar hokimiyatiga ariza bilan murojaat etiladi. Arizaga ilova qilib mulk egaligidagi barcha mulkdorlarning roziligi va ularning mana shu mulkka ulushlari ko'rsatib qo'yiladi.

Hokim topshirig'iga asosan ro'yxatga olish o'rgani bino va inshootni bo'lish haqida material to'playdi va o'z hulosasini bildiradi.

Hulosada ro'yxatga olish o'rgani umumiy foydalanishdagi yer uchastkasi, unda joylashgan bino va inshootlarni bo'lish chegaralari tushirilgan tuman yoki

shahar bosh me'mori, yong'indan saqlash va sanitar xizmati inspeksiyasi roziligi bilan tasdiqlangan chizmasini ilova kiladi, hamda tuman yoki shahar hokimiyatidan umumiy foydalanishdagi bino va inshootlarni bo'lish imkoniyati haqidagi o'z xulosasini taqdim etiladi.

Quyida umumiy foydalanishdagi "Bino va inshootlarga egalik xuquqini tekshirish dalolatnomasi"ni hamda "Bino-inshootni bo'lish imkoni haqida xulosa"ni tuzish uchun tavsiya etilgan shakllari berilgan (3;4-ilovalar).

Ilova - 3

_____ shahri (tumani)
 _____ fuqarolar yig'ini
 "____" - _____ 201__ y.

Bino va inshootlarga egalik xuquqini tekshirish DALOLATNOMASI

Men _____ xodimi
 (kadastr xizmati, texnik inventarizatsiyalash byurosi)

_____ 201__ yil "____" _____ kuni
 (Familiyasi, ismi, sharifi)

_____ ko'cha № - _____ uy № _____-xonadonning egalik huquqlarini tadqiqot qilib bino-inshootni alohida bino-inshootlarga bo'lish bo'yicha imkoniyatlarni tekshirib quyidagilarni aniqladim:

1. Bino va inshootga egalik huquqi _____ quyidagi fuqarolarga (jismoniy shaxslarga) ro'yxatga olingan:

T /r №	Egaliklar f.i.sh. (yuridik va jismoniy shaxslar nomi)	Umumiy egalikdagi ulushi	Huquqni belgilovchi hujjatning nomi, qachon va kim tomonidan, qaysi raqam bilan berilgan
1	2	3	4
Jami:			

2. Yer uchastkasining umumiy yer maydoni:

A) kadastr(inventarizatsiya) ishi ma'lumotlariga ko'ra: _____ kv.m.

B) kadastr, reestr kitobi yozuvlari ma'lumotlariga ko'ra: _____ kv.m.

V) tadqiqot davrida joyda ulchangan ma'lumotlarga ko'ra: _____ kv.m.

Maydondagi tafovutlar _____ natijasida kelib chiqqan.

Bino va inshoot tavsifi

Plan-dagi liter №	Bino va inshootlar	Qurilgan yili	Materiallari	Xonalar soni	Xaqiqatda foydalani-layotgan tu-	Inventari-zatsiyalash bahosi	Yer uchastkasi maydoni	Ko'chaga

	nomi		poydevor	devor	tom		rar, noturar joy maydoni		qurilish	hovli	

Jami:

Tadqiqot xulosasiga ko'ra bino-inshootlarni mazkur dalolatnomaga taqdim etilayotgan mulk egaliklari roziligi va bino-inshootni bo'lish sxemasining tavsiya varianti taqdim etiladi.

TIB (KX) xodimi: _____

Mulk egalari: _____

Ilova – 4

**Umumfoydalanishdagi bino – inshootni bo'lish imkoni haqida
XULOSA**

_____ shahri (tumani)
_____ fuqarolar yig'ini
“ ” - _____ 201__y.

_____ shahar (tuman) xokimiyati topshirig'iga asosan
_____ nomidan _____ tomonidan _____ fuqarolar
(Ro'yxatga oluvchi o'rgan) (familiya, ismi, sharifi) (MFY)

yig'ini № - _____ qurilish uchastkasi _____ ko'cha № - _____ uy №
- _____ xonadonni bo'lish imkoniyati bo'yicha tadqiqot ishlari olib borildi.

“ ” - _____ 201__yildagi tadqiqot ishlari dalolatnomasi va barcha
mulk egalari roziliklariga asosan egalikni bo'lish imkoniyati mavjud deb
hisoblaymiz:

_____ boshlig'i: _____
(Ro'yxatga olish o'rgani)

Xulosa: _____
(Ro'yxatga olish o'rgani)

Kelishildi:

1. Me'morchilik – rejalashtirish boshqarmasi: _____
(Mansabi, imzosi,

famiyasi, muhri)

2. Yong'in xafsizligi inspeksiyasi: _____
(Mansabi, imzosi,

famiyasi, muhri)

3. Sanitar inspeksiyasi: _____
(Mansabi, imzosi,

Tuman, shahar xokimi qaroriga qanday egalik bo‘linayotganligi, kimga qarashli bo‘lgan va qanday ulushli munosabatlar mavjud, shuningdek, yangi tashkil etilgan yer uchastkalari va bino-inshootlar, ularga berilgan yangi raqamlar haqida to‘liq ma’lumot taqdim etiladi.

Umumiy egalikdagi yoki foydalanishdagi bino va inshootlarni bo‘lishda egadorlar orasida murosasizlik yoki e’tirozlar vujudga kelib chiqsa umumfoydalanishdagi bino-inshootlarni bo‘lish sudlov yo‘li bilan hal qilinadi.

3.10. Kadastr va reestr kitoblarini yuritish tartibi

Turar-joy binolari va inshootlarni davlat ro‘yxatiga olish joylarda “Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati”(Texnik Inventarizatsiyalash Byurosi) tomonidan olib boriladi. Davlat ro‘yxatga olish ishlarini tartibga solish maqsadida har qaysi shahar, shahar tipidagi posyolka, tumanlar (massivlar)ga bo‘lingan shaharlarda esa har qaysi shahar tarkibidagi tumanlari bo‘yicha alohida reestr kitobi yuritiladi (6-ilova).

6-ilova

Курилиш квартали

Бино ва инshootларни рўйхатга олиш РЕЕСТР КИТОБИ

№	Кўча, йўлак, тушлик	Уй №	Ер участкаси № Курнлиги участкаси №	Эгаллик ва калпор эгаллик лар номи	Улушлик эгаллик аги улушлик	Эгаллик ҳузури ни тасниловчи ҳужжат тури, каток, ким томондан ва кайси № Бшпан Бершпан	Ер участкасидаги асосий бино-инshootлар номи ва сон							Рўйхат га олиш санаси	Эгаллик ҳузури ни чекилиги ва Беюр котиблиги	Рўйхатга олгани жа-робгар шахсниги фамилияси ва илмоси	Рўйхатни Боша дарига ўтказили ши қилиниги Беоти
							турар-жой			котураж жой							
							сон	турар-жой бинолари сон	жалл турар-жой майдони (кв. м)	Сон	Жалл фойдали майдон (кв. м)	Ер участка си ниги улумий майдони (кв. м)	Курилиш-ниги илвен-рать ёки Балане Бақоси				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	

Yuridik va jismoniy shaxslarga tegishli bo‘lgan Noturar joy bino va inshootlari bo‘yicha esa “Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati” tomonida alohida kadastr kitobini yuritiladi (7-ilova).

7-ilova

Noturar joy bino va inshootlarni davlat ro‘yxatiga olish

KADASTR KITOBI

Kadastr	Manz	№	Mulk shak-lini	Ob'ekt	Bino-inshootning
---------	------	---	----------------	--------	------------------

raqami		YUridik yoki jismoniy shaxsning F.I.SH	tas-diqlovchi hujjat-ning nomi, qachon va kim tomonidan qay-si № bilan berilgan	nomi	_____201__yil holatidagi								
massiv	uchastka				maydon, kv.m		Qurilish sanasi	Mukamalligi	Belgilangan maqsadi	Konstruksiya turi	Qurilishning holati	Muhandislik jihozlari	
					Umumiy	bu jumladan qurilish Ostdagi							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

A. Asosiy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

V. Joriy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

Noturar joy bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish KADASTR KITOBI

Kadastr raqami		Manzili	Yuridik yoki jismoniy shaxsning F.I.SH	Mulk shakli-tasdiqlovchi hujjat-ning nomi, qachon va kim tomonidan qay-si № bilan berilgan	Ob'ekt nomi	Bino-inshootning							
massiv	uchastka					201__yil holatidagi							
						maydon, kv.m		Qurilish sanasi	Mukamalligi	Belgilangan maqsadi	Konstruksiya turi	Qurilishning holati	Muhandislik jihozlari
Umumiy	bu jumladan qurilish Ostdagi	7	8	9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

A. Asosiy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

V. Joriy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

(jadval davomi)

kadastr (inventarizatsiya) bahosi									Tortishuvli vaziyatlar (sabab va sanasi)	CHeklash va syervitular	Joriy bahosi	Ma'lumotlar aks ettirilgan hujjat turlari va joyi (kadastr hujjat №)
Muhandislik inshootlari												
loyiha turi	maydoni	qavatligi	turg'unligi	nomi	o'tkazish usuli va joylashish balandligi	Ahamiyatli parametrlari (diametri, kesimi)	Texnik parametrlari	Ahamiyati (hududiy, shahar, tuman, sanoat)				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

A. Asosiy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

V. Joriy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

Maxfiy rejimdagi bino va inshootlar maxsus kadastr kitobida ro'yxatga olinadi, bunday ob'ektlarni ro'yxatga olish xususiyatlari va axborotlardan foydalanish shartlari qonun asosida hal etiladi.

Kadastr va reestr kitoblari qattiq jildli bo'lishi, varaqlari nomerlangan va ip bilan bog'lanib tuman yoki shahar xokimi imzosi va muxri bilan tasdiqlangan bo'lishi shart.

Kadastr va reestr kitobi fuqarolarning ko'chmas mulk huquqlarini tasdiqlovchi asosiy hujjat bo'lganligi sababli u ro'yxatga olish o'rgani tomonidan umrbod saqlanishi ta'minlanadi.

Xususiy mulk yoki boshqa bino va inshootga tegishli buyum huquqlarini davlat ro'yxatiga olishda kadastr (reestr) kitobiga mulkka oid barcha tegishli ma'lumotlar qayd qilinadi, shuningdek, ob'ektga taalluqli boshqa ma'lumotlar ham kiritiladi.

Kadastr va reestr kitoblaridagi yozuvlar kadastr uchastkalari bo'yicha olib boriladi. Har qaysi bino va inshoot uchun bitta kadastr raqami beriladi.

Kitoblardagi fuqarolarning bino va inshootlarga bo'lgan huquqlari qisqartirilmay to'liq yozilishi va ro'yxatga oluvchi tomonidan imzo bilan tasdiqlanishi shart.

Ko'chmas mulk huquqlarini yoki huquq ulushini boshqa shaxsga o'tishi, huquq to'rini o'zgarishi, og'irlashrituvchi holatlar, huquqni amal qilish muddati haqidagi ma'lumotlarni registrator kadastr kitobining «Joriy ro'yxatga olish» bo'limiga tegishli yozuvni qayd qiladi, so'ngra kadastr kitobining «Asosiy ro'yxatga olish» bo'limining mazkur ob'ektga oid huquqlar qayd etilgan yozuv ustidan qizil rangli ruchka bilan bitta chiziq tortiladi.

Xuddi shunday tartibda ro'yxatga olish vaqtida sodir etilgan xato yozuv ustidan ham qizil chiziq tortilib xatolik bartaraf etiladi.

Oddiy texnik xatoliklar esa fakat xatolikni o'zini o'chirish yo'li bilan tuzatiladi hamda shu kabi boshqa har qanday sodir etilgan xatolik va tuzatilgan yozuvlar ro'yxatga oluvchi tomonidan izoh berilib imzosi bilan tasdiqlanadi.

Ro'yxatga olish vaqtida bino va inshootlarga bo'lgan huquqlarni aniqlashga ta'sir etuvchi vaziyatlar kelib chiqqan hollarda ro'yxatga olish ishlarini bekor qilish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

Ko'chmas mulkning alohida fondlari bo'yicha, jumladan: - respublika, umumiy (jamoat), munitsipal, xususiy, chet el yuridik va jismoniy shaxslarning mulk fondlari bo'yicha alohida maxsus reestrlar yuritiladi. (8,9,10,11,12-ilovalar.)

SHuningdek, notarial idoralar, jinoyat qidiruv xabarnomalari bo'yicha taqiqlangan va hibsga olingan bino va inshootlar bo'yicha ham «Taqiqlash va hibsga olish» reestri yuritiladi (13-ilova) va ushbu ob'ektlar haqidagi ma'lumotlar kadastr reestr kitoblariga qayd etiladi.

Taqiqlash va hibsga olish haqidagi ma'lumotlar xabarnoma tushgan vaqtning uzida zudlik bilan, lekin bir kundan kechiktirmay ro'yxatga olinishi shart.

Agar mazkur bino va inshoot bo'yicha oldin ushbu ob'ektga ogirlashtiruvchi vaziyatlarning mavjud emasligi haqida ma'lumotnoma berilganligi aniqlangan bo'lsa, bunday hollarda ro'yxatga oluvchi o'rgan zudlik bilan tegishli tashkilotlarga ular tomonidan berilgan ma'lumotlarning asossiz(yaroksiz) ekanligi haqida xabar berishi lozim.

Bino va inshootlar egalik huquqlari «Ko'chmas mulk kadastr xizmati yoki texnik-inventarizatsiya byurosi» tomonidan huquqni tasdiqlovchi hujjatlarning asl nusxalarni ko'rsatilgan taqdirdagina davlat ro'yxatiga olish ishlari olib boriladi.

Xususiy mulkni vujudga kelishi, boshqa shaxsga o'tishi yoki boshqa bino va inshootga buyum huquqlarini davlat ro'yxatiga olish xizmatlari uchun yuridik shaxslardan eng kam ish haqidan ikkidan bir qismi miqdorida, jismoniy shaxslardan esa eng kam ish haqining undan bir qismi miqdorida to'lov undiriladi.

Ob'ekt sub'ektining xususiy mulk huquqi uzgarmay huquqiy holat i o'zgargan vaqtda ro'yxatga olish xizmatlari uchun esa yuqorida ko'rsatilgan miqdorinining yarmiga teng miqdorda to'lov undiriladi. Davlat ro'yxatiga olish guvohnomasi uchun alohida to'lov undiriladi.

Bino va inshootlarni kadastr yoki reestr kitoblariga davlat ro'yxatiga olishda foydalanilgan huquqiy hujjatlarning asl nusxalari mulk egalari yoki

foydalanuvchilarga qaytarib beriladi. Hujjatlarning ko‘chirma nusxalari esa kadastr ishida saqlanib qoladi. Ro‘yxatga oluvchi hujjatlarni ro‘yxatga olganligi haqida mulk egasiga quyidagi shaklda hujjat taqdim etadi:

Ro‘yxatga olish yozuvlari:

_____ “Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati”(Texnik Inventarizatsiyalash Byurosi) tomonidan №_____ - sonli reestr kitobida №_____ -raqam, №_____ -sonli qurilish uchastkasi №_____ - sonli inventarizatsiya ishi bilan «_____» _____ 201__ yilda ro‘yxatga olindi.

Muhr: _____
(mansabi, familiyasi, imzosi)

Bino va inshootlar ro‘yxatga olingandan so‘ng mulk egasiga O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 02.03.97y. kunidagi № 278-sonli «O‘zbekiston Respublikasida ko‘chmas mulk davlat kadastrini yuritish» to‘g‘risidagi qarori bilan tasdiqlangan «Bino, inshootlarni davlat ro‘yxatiga olish guvohnomasi» beriladi.

Boshlang‘ich ro‘yxatga olish ishlari amalga oshirilgandan keyin, ro‘yxatga oluvchi o‘rgan bino va inshootga tegishli huquqlarini o‘zgarishi kuzatilganda navbatdagi “joriy ro‘yxatga olish” ishlarini olib boradi.

Bino va inshootlarni huquqiy rejimini navbatdagi ro‘yxatga olish, ya’ni, ijara, garov, servitut yoki boshqa xususiy mulk huquqlarining cheklanishi ob’ektga taqdim etilgan shartnomalar, sud qarori yoki xo‘jalik sudi va boshqa hujjatlar asosida olib boriladi.

Ko‘chmas mulk huquqiy rejimini o‘zgarishi kadastr yoki reestr kitoblarining maxsus bo‘limlariga tegishli tarzda axborotlarni qayd qilish yo‘li bilan amalga oshiriladi (15,16,17-ilovalar) .

3.11. Ro'yxatga olish o'rganining majburiyatlari

Ro'yxatga olish ishlari olib borilmagan bino va inshootlarga mulk huquqlari qonun hujjatlarida ko'rsatilgan talablar asosida rasmiy-lashtirilgan shaxslarning mulklarini umumiy asoslarda ro'yxatga olish.

Bino va inshootlar egalarining tegishli tarzda rasmiylashtirilgan daliliy hujjatlari yo'q bo'lgan takdirda, ularga qonun hujjatlarida belgilangan tartibda bino va inshootlarga hujjatlar rasmiylashtirishni tavsiyalarini berish.

Xo'jasiz yotgan yoki kimga qarashli ekanligi aniqlanmagan bino va inshootlarni davlat mulkiga o'tkazish masalasini qo'yish.

O'zboshimchalik bilan barpo etilgan bino va inshootlar to'g'risida tuman, shahar hokimiyatiga, yoki huquqlari paymol etilayotgan shaxslarga tegishli chora ko'rish uchun xabar berish.

3.12. Ko'chmas mulk davlat kadastr ma'lumotnomalari

Ko'chmas mulk davlat kadastr xizmati Kadastr va reestr kitoblaridagi yozuvlar hamda kadastr va inventarizatsiya ishlari ma'lumotlari asosida notarial idoralari, sud o'rganlari va boshqa manfaatdor yuridik va jismoniy shaxslarga bino va inshoot tarkibi kimga qarashli ekanligi haqida ma'lumotlar (kadastr, reestr kitobidan kuchirma)lar berishi mum-kin. SHuningdek, ko'chmas mulk egalari, bino va inshootlarning buyumlari hu-quqi egalarining talablariga ko'ra ular bilan olib boriladigan amallarni o'tkazish, davlat notarial idoralaridan guvohnoma olish yoki sud o'rgan-larida tortishuvlarni hal etish maqsadida davlat kadastr xizmati, texnik inventarizatsiyalash byurosi quyidagi mazmunda ma'lumotnoma beradi.

MA'LUMOTNOMA

Berildi ushbu ma'lumotnoma shu haqdaki _____ ko'chada
(fuqarolar yig'ini)

joylashgan № ____-uy № ____-xonadon kadastr xizmati (texnik inventarizatsiya byurosi) tomonidan № ____ kadastr(reestr) kitobida № ____ yozuv bilan _____ shaxsga _____ huquqi bilan

(yuridik yoki jismoniy shaxs nomi)

(huquq turi)

ro'yxatga olingan.

Mulk egasi, xuquq turi va ulushi

t/r №	Hamkor mulk egasining nomi yoki familiyasi, ismi, sharifi	Mulk huquqini tasdiqlovchi hujjatlar	Ulushi
1	2	3	4

Bino va inshootning qisqacha TAVSIFI

№ t/r	Planda-gi lityer №	Bino inshootning nomi va qavatlar soni	Materiali			Xonalar Soni	Turar joy maydoni (kv.m)	Foydali maydon	Inventar bahosi
			poydevor	devor	tom				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Ma'lumotnomaning orqa tomoni

Foydalanishda turgan bino, inshootlarning haqiqiy ulushlari RO'YXATI

№ t/r	Planda-gi liter №	Bino – inshootning nomi va qavatlar soni	Materiali			Xonalar soni	Turar joy maydoni (kv.m)	Foydali maydon	Inventar bahosi
			poydevor	devor	Tom				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mazkur bino, inshoot bo'yicha taqiqlash va hibsga olish yozuvlari _____ da mavjud emas.

(ro'yxatga olish o'rganining nomi)

Ma'lumotnoma bir oy muddat ichida o'z kuchini yo'qotmaydi.

Ma'lumotnomani tuzuvchilar: _____

(imzo)

(mansabi, familiyasi)

Kadastr xizmati (texnik inventarizatsiya byurosi) boshlig'i:

Ma'lumotnoma ajratib berilayotgan yoki meros bo'yicha boshqa shaxsga o'tayotgan bino va inshootning daliliy tarkibini, holati va bahosini aniqlash maqsadida joyning o'zida tuziladi.

Qurilishi tugallanmagan bino va inshootlarni ajratib berish bo'yicha davlat ko'chmas mulk xizmati, texnik inventarizatsiyalash byurosi ro'yxatga olish ishlarini olib bormaydi va 18-ilova shaklidagi ma'lumotnoma bermaydi. Bunday hollarda davlat ko'chmas mulk xizmati, texnik inventarizatsiyalash byurosi tomonidan tugallanmagan qurilish va uning bahosi haqida dalolatnoma tuzadi va mana shu dalolatnoma asosida tuman, shahar xokimiyatidan bino va inshootni ajratib haqida qarorni chiqarish uchun taklif beradi.

Umumiy ulushdagi bino va inshootlarga egalik huquqlari va huquqni tasdiqlovchi hujjatlarga muvofiq tuzilgan ma'lumotnomalarga asosan kadastr, reestr kitobini yuritishda har bir mulkdorning ulushi ko'rsatilishi, bunda mulki ajratib berilayotgan shaxsning huquqini davlat ro'yxatiga olishda mulkdorning familiyasi, ismi sharifi birinchi navbatda qayd etilishiga e'tiborni qaratish zarur.

Umumiy egalik ulushida foydalanib kelinayotgan bino, inshootning ayrim qismlarini tomonlarning roziligi bilan notarial tasdiqlangan hujjatlarga asosan davlat ro'yxatiga o'tkazilishi ham kerak.

Agar notarial o'rganlari tomonidan bino va inshootga ustama quyilgan bo'lsa yoki sud, jinoyat-qidiruv o'rganlari tomonidan ajratishni taqiqlash yoki hibsga olish holatlari mavjud bo'lsa, bunday holatlar haqidagi axborotlar ko'chmas mulk davlat kadastr ma'lumotnomalarida ifodalanishi zarur. Ushbu ma'lumotlarda qachon va qaysi o'rgan tomonidan taqiqlash ustamasi yoki hibsga olish xabarnomasi belgilangani, qachon va qaysi raqam bilan davlat ko'chmas mulk kadastr, texnik inventarizatsiya byurosi tomonidan ro'yxatga olinganligi aniq ko'rsatiladi.

Davlat ko‘chmas mulk kadastr xizmati, texnik inventarizatsiyalash byurosi ro‘yxatga olish vaqtida aniqlangan O‘zboshimchalik bilan qurilayotgan yoki ko‘rib bitkazilgan bino, inshootlar haqida kadastr ma’lumotnomasida qayd etadi. SHuningdek Mahalliy hukumat o‘rganlari qarorlari, tuman, shahar me’mori ma’lumotlari asosida buzilishi, qayta ta’mirilanishi yoki yangi aholi punkti qurilishi kutilayotgan joylar haqida manfaatdor shaxslarga qonuniy hujjatlarga asoslanib ma’lumotnomalar berishi mumkin.

Ma’lumotnoma davlat ko‘chmas mulk kadastr xizmati boshligi yoki texnik inventarizatsiyalash byurosi boshlig‘i yoki ularning ishonchli vakili tomonidan imzolanib, “Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati”(Texnik Inventarizatsiyalash Byurosi) muhri bilan tasdiqlanadi.

3.13. Bino va inshootlar bilan bitim (amal)lar o‘tkazish uchun taqdim etiladigan talabnomalarga ilova qilinadigan hujjatlar

RO‘YXATI:

1.Turar – joy bino va inshootlari:

- A) Yer uchastkasi, bino va inshootga tegishli kadastr hujjatlari;
 - B) Inventarizatsiya yoki kadastr rejasi;
 - V) Shaxsni tasdiqlovchi pasport yoki boshqa huquqiy hujjat;
- Amallarni o‘tkazish uchun tegishli quyidagi hujjatlardan biri talab etiladi:
- G) Notarial tasdiqlangan oldi-sotdi shartnomasi;
 - D) Notarial tasdiqlangan hadya shartnomasi;
 - E) Notarial o‘rgan tomonidan berilgan qonun bo‘yicha myero huquqi yoki vasiyat guvoohnomasi;
 - J) Notarial tasdiqlangan uy (xonadon)ni almashish shartnomasi;
 - Z) Notarial tasdiqlangan umrbod saqlash sharti bilan ajiratilgan uy (xonadon) shartnomasi;
 - I) Notarial tasdiqlangan yerga egalik haqidagi shartnoma;
 - K) Notarial tasdiqlangan renta shartnomasi;
 - L) Turar joy uyi (xonadon) boshqaruvining ishonch shartnomasi;
 - M) Tuman yoki shahar hokimining xususiy mulkni tasdiqlash qarori;

N) Sudning xususiy mulk huquqini, uning biror bir qismini yoki boshqa huquqlarni tasdiqlash haqidagi qarorlari.

2. Noturar joy bino va inshootlari

2.1. Xususiylashtirilmagan davlat mulk ob'ektlari:

- a) yer uchastkasini ajratib berish qarori;
- b) yer uchastkasi, bino, inshoot kadastr hujjatlari;
- v) inventarizatsiya yoki kadastr rejasi:

2.2. Xususiylashtirilgan ob'ektlar:

- a) yer uchastkasini bo'lib berish haqidagi qaror (dastlabki ro'yxatga olish uchun);
- b) Yer uchastkasi, bino va inshootga tegishli kadastr hujjatlari.
- v) Inventarizatsiya yoki kadastr rejasi; yer uchastkasining ijara shartnomasi;
- g) notarial tasdiqlangan yer uchastkasini sotib olganligi haqidagi hujjat;
- d) davlat mulkini davlat tasarrufidagi chiqarish va xususiylash-tirishga oid mulk huquqi davlat orderi;
- e) oldi-sotdi shartnomasi; notarial tasdiqlangan hadya shartnomasi;
- j) almashish shartnomasi; notarial tasdiqlangan renta shartnomasi;
- z) ishonch boshqaruvining shartnomasi; notarial o'rgan tomonidan berilgan meros haqidagi guvohnoma ;
- i) mulk huquqini tasdiqlovchi tuman yoki shahar xokimining qarori;
- k) sudning yuridik yoki jismoniy shaxslarga tegishli bo'lgan xususiy mulkni tasdiqlash haqidagi qarori.

IY-Bob. YER TUZISH VA KO'CHMAS MULK KADASTRI XIZMATI

4.1. Umumiy ma'lumotlar

“Yer tuzish va ko'chmas mulk kadastri xizmati” O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2004-yil 15-sentyabrdagi “O'zbekiston Respublikasi Yer resurslari, geodeziya, kartografiya va davlat kadastri davlat qo'mitasi”ni tashkil etish

to'g'risidagi Farmoniga asosan tuzilgan viloyatlardagi "Yergeodezkadastr" davlat qo'mitasi tizimidagi tuzilmaviy bo'linmalar hisoblanadi.

"Yergeodezkadastr" davlat qo'mitasining asosiy vazifalariga quyidagilar kiradi:

- ✓ yerdan oqilona foydalanish va muhofaza qilish bo'yicha yagona davlat siyosati amalga oshirilishini ta'minlash;
- ✓ yerdan oqilona foydalanish va muhofaza qilish ustidan davlat nazoratini amalga oshirish;
- ✓ tuproq unumdorligini oshirish, yerdan oqilona foydalanish va muhofaza qilish bo'yicha davlat dasturlarini ishlab chiqish hamda amalga oshirish;
- ✓ geodeziya va kartografiya sohasidagi faoliyatni boshqarish;
- ✓ davlat geodeziya nazoratini boshqarish;
- ✓ joylarda davlat boshqaruvi o'rganlari va davlat hokimiyati o'rganlarining davlat kadastrlarini yuritish sohasidagi faoliyatini muvofiqlashtirish;
- ✓ davlat yer kadastrini, davlat kartografiya-geodeziya kadastrini, binolar va inshootlari davlat kadastrini, shuningdek, Davlat kadastrlari yagona tizimini yuritish.

"Yermulkkadastr" xizmati o'z faoliyati davrida O'zbekiston Respublikasi Oliy Majlisning qarorlari va boshqa yer, ko'chmas mulkka oid qonun hujjatlariga, O'zbekiston Respublikasi Prezidentining farmonlari, qarorlari va farmoyishlariga, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining qarorlari va farmoyishlariga, "Yergeodezkadastr" davlat qo'mitasining buyruq va ko'rsatmalariga, viloyat va shahar xokimlarining qaror va farmoyishlariga, shuningdek, o'z NIZOMiga amal qiladi.

"Yer tuzish va ko'chmas mulk kadastr xizmati" viloyat "Yermulkkadastr" xizmati viloyat boshqarmasiga bo'ysunadi va tegishli o'rganlarga belgilangan tartibda hisobot topshiradi.

"Yermulkkadastr" xizmati o'z faoliyatini "Yergeodezkadastr" davlat qo'mitasi, "Yergeodezkadastr" viloyat boshqarmasi, "Yermulkkadastr" hamda

shahar hokimligi va davlat boshqaruvi o'rganlari, jamoat uyushmalari va boshqa tashkilotlar bilan hamkorlikda amalga oshiradi.

“Yermulkkadastr” xizmati tuzilmasiga O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda tashkil etilgan tasarrufidagi sho’ba korxonalarini kiradi.

“Yermulkkadastr” xizmatining moddiy – texnika ta’minoti, xo‘jalik hisobidagi faoliyatidan tushgan mablag‘lar, yer uchastkalariga, bino va inshootlarga bo‘lgan huquqlarni va ular bilan bog‘liq amallarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish yig‘imlari, homiylik yordami mablag‘lari hamda qonun hujjatlarida ta’qiqlanmagan boshqa mablag‘lar hisobidan shakllanadi.

“Yermulkkadastr” xizmati yuridik shaxs hisoblanadi, O‘zbekiston Respublikasi davlat gerbi tasviri tushirilgan va o‘z nomi yozilgan yumaloq muhrga, burchak tamg‘asiga, ish qog‘ozlariga, shuningdek, mustaqil balansga, banklarda hisob-kitob raqamiga ega bo‘ladi.

4.2. Vazifalari va faoliyat mezonlari

“Yermulkkadastr” xizmatining asosiy vazifalariga quyidagi kiradi:

- hududiy chegarasi bo‘ylab topografiya-geodeziya, kadastr s‘yomkasi ishlarini amalga oshirish, yer tuzish faoliyatini yuritish, yer ajratish va tashkil etish va shu bilan birga;
- ma’muriy hududlar va yer uchastkalarini chegaralarini topogeodezik usullarda aniqlash va belgilash ishlarini bajarish;
- shahar hududini iqtisodiy jihatdan rayonlashtirish ishlarida ishtirok etish, lozim bo‘lgan topogeodeziya s‘yomkalari bilan ta’minlash;
- manfaatdor yuridik va jismoniy shaxslarni belgilangan tartibda zarur geodeziya, kartografiya va kadastr ma’lumotlari bilan ta’minlash;
- davlat yer kadastri, bino va inshootlar davlat kadastri ma’lumotlari bazalarini yaratish va aktual holatda to‘tish, operativ ravishda yangilab borish hamda ularning zamonaviy bo‘lishini ta’minlash;

- yer uchastkalari, bino-inshootlarni texnik xatlovdan o‘tkazish, pochta manzili nomlarini aniqlash va raqamlar bilan belgilash ishlarini bajarish;
- bino va inshootlarga egalik qilishni bo‘lish imkoniyatlarining variantlari to‘g‘risidagi xulosani kadastr s‘yomkasi asosida rasmiylashtirish;
- yer uchastkalari, bino va inshootlarga bo‘lgan huquqlarni hamda ular bilan bog‘liq amallarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish;
- “Yermulkkadastr” xizmatini zaruriy me‘yoriy-texnik hujjatlar bilan ta‘minlashni tashkil etish;
- “Yermulkkadastr” xizmati xodimlarining malakasini oshirish, ularni qayta tayyorlash ishlarini tashkillashtirish;
- “Yermulkkadastr” xizmati faoliyatida ishlab chiqarishga yangi texnika va texnologiyalarni joriy etish;
- viloyat “Yermulkkadastr” xizmatiga va tegishli statistika hamda boshqa davlat boshqaruvi o‘rganlariga belgilangan tartibda hisobotlar taqdim etish;
- davlat kadastrlari yagona tizimiga (DKYAT) kiritiladigan ma‘lumotlarni tayyorlash va taqdim etishda ishtirok etish;
- o‘z faoliyati doirasida qonun hujjatlari talablarining buzilish holatlari to‘g‘risida davlat hokimiyati va boshqaruvi o‘rganlarini hamda yuridik va jismoniy shaxslarni xabardor etish;
- kadastr hujjatlari va ma‘lumotlarini ruxsatsiz olish va oshkor etishdan himoyalashni ta‘minlash;
- geofond va kadastr hujjatlari arxivi ishlarini belgilangan tartibda tashkil etish va yuritish;
- o‘z faoliyati doirasida kompyuterlashtirilgan ma‘lumotlar bazasini yaratish va yuritish hamda belgilangan tartibda “Yermulkkadastr” xizmati bosh arxiviga topshirish;
- o‘z faoliyati doirasida belgilangan tartibda yuridik va jismoniy shaxslarga maslahatlar berish.

“Yermulkkadastr” xizmati o‘ziga yuklangan vazifalarga muvofiq quyidagi xizmat funksiyalarini amalga oshiradi:

- “Yermulkkadastr” xizmati va tasarrufidagi sho‘ba korxonalarining mutaxassis xodimlarini tasdiqlangan reja grafik asosida muvofiq davriy ravishda attestatsiyadan o‘tkazishga tayyorlash;
- “Yermulkkadastr” xizmati tomonidan tayyorlangan kadastr va yer tuzish faoliyatiga oid hujjatlarni ekspertizaga tayyorlash, o‘tkazish va belgilangan tartibda arxivga topshirish.

4.3. Huquq va ma’suliyatlari

“Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati”ning huquqlari quyidagilardan iborat:

- Davlat hokimiyati va davlat boshqaruvi o‘rganlaridan, shuningdek yuridik va jismoniy shaxslardan o‘ziga yuklangan vazifalarni bajarish uchun zarur bo‘lgan axborotlarni so‘rash va haq to‘lamasdan olish;
- Yer qonunchiligida belgilangan hollarda yer uchastkalariga bo‘lgan xuquqlarni to‘xtatish to‘g‘risida mahalliy hokimiyati o‘rganlariga takliflar kiritish;
- Tasarrufidagi tashkilotlarning asosiy vositalari bilan bog‘liq muolajalarga (sotish, sotib olish, balansdan balansga o‘tkazish, hisobidan chiqarish, ijaraga berish va h.k.) belgilangan tarkibda ruxsat berish;
- Ishlab chiqarish zaruriyatiga ko‘ra “Yermulkkadastr” tizimining yuqori tashkilotlari bilan kelishgan holda tasarrufida sho‘ba korxonalarini tuzish, qayta tuzish va tugatish;
- Boshqa tashkilotlarga xomiylik yordami ko‘rsatish.

“Yermulkkadastr” xizmati O‘zbekiston Respublikasi qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

“Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati”ning mas’uliyatlari:

- o‘z tasarrufidagi asosiy vositalar bilan bog‘liq muolajalarni (sotish, sotib olish, balansdan balansga o‘tkazish, ijaraga berish, hisobidan chiqarish va h.k.)

viloyat “Yermulkkadastr” xizmati bilan kelishilgan holda “Boshqarma”ning ruxsati bilan amalga oshiradi;

- o‘ziga yuklangan vazifalarning samarali bajarilishi uchun javob beradi.

4.4. “Yermulkkadastr xizmati” faoliyatini tashkil etish

“Yermulkkadastr” xizmatiga shahar hokimi taqdimnomasiga asosan boshqarma boshlig‘i bilan kelishilgan holda viloyat “Yermulkkadastr” xizmati boshlig‘i tomonidan kontrakt asosida lavozimiga tayinlanadigan va lavozimdan ozod qilinadigan boshliq rahbarlik qiladi.

“Yermulkkadastr” xizmatining boshlig‘i:

- ✚ “Yermulkkadastr” xizmati faoliyatiga umumiy rahbarlikni amalga oshiradi;
- ✚ “Yermulkkadastr” xizmati vakolatiga kiruvchi masalalar bo‘yicha buyruqlar qabul qiladi hamda yuklangan vazifalar va funksiyalarning bajarilishi uchun shaxsan javob byeradi;
- ✚ “Yermulkkadastr” xizmati xodimlari va tasarrufidagi sho‘ba korxonalarini tomonidan ajarilishi majburiy bo‘lgan buyruqlar chiqaradi, ko‘rsatmalar byeradi hamla ularning bajarilishi ustidan nazoratni tashkil qiladi;
- ✚ “Yermulkkadastr” xizmati tuzilmasiga xodimlarning belgilangan umumiy soni doirasida o‘zgartirishlar kiritadi, shtat jadvalini viloyat “Yermulkkadastr” xizmati bilan kelishilgan holda tasdiqlaydi;
- ✚ Tasarrufidagi tashkilotlar to‘g‘risida nizomlarini belgilangan tartibda tasdiqlaydi;
- ✚ “Yermulkkadastr” xizmati xodimlarini belgilangan tartibda lavozimga tayinlaydi va lavozimdan ozod qiladi. SHuningdek tasarrufidagi sho‘ba korxonalarini rahbarlarini shahar hokimiyati va “Viloyat yer resurslari va davlat kadastri boshqarmasi” taqdimnomasiga binoan belgilangan tartibda lavozimga tayinlaydi va lavozimdan ozod qiladi;
- ✚ “Yermulkkadastr” xizmati boshlig‘i qonun hujjatlariga muvofiq boshqa vakolatlarga ham ega bo‘lishi mumkin.

“Yermulkkadastr” xizmatini qayta tashkil etish va tugatish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

4.5. Kadastr raqam(kod)larini shakllantirish bo‘yicha NAMUNA

1.Yer uchastkasining kadastr(kod) raqami: masalan, Farg‘ona viloyatining Beshariq tumani Beshariq shaharchasi “H. Olimjon” nomli mahalla fuqarolar yig‘inida joylashgan yer uchastkasining kadastr raqamini belgilash quyidagi tartibda amalga oshiriladi:

15:02: 01:06:04:037

Bu yerda:

- 15-mintaqa, ya’ni Farg‘ona viloyatining kadastr (kod) raqami;
- 02-ma’muriy tuman, ya’ni Beshariq tumanining kadastr (kod) raqami;
- 01-kadastr zonasi, Beshariq shaharchasining kadastr (kod) raqami;
- 06-kadastr masivi, ya’ni “X.Olimjon” nomli m.f.y. (kod) raqami;
- 04-kadastr mavzesi, ya’ni kvartali kadastr (kod) raqami;
- 0037-yer uchastkasi kadastr (kod) raqami.

2. Yer uchastkasida joylashgan bino va inshootning kadastr (kod) raqami:

15:02:01:06:04:0037:0009

Bu yerda:

- 15: 02:01:06:04:0037-yer uchastkasining kadastr (kod) raqami
- 0009-yer uchastkasida joylashgan bino(inshoot)ning kadastr (kod)

3. Yer uchastkasida joylashgan bino va inshoot bir qismining kadastr (kod) raqami:

15:02:01:06:04:0037:0009:008

Bu yerda:

- 15:02:01:06:04:0037:0009—bino va inshootning kadastr (kod)raqami
- 008-asosiy bino va inshoot tarkibidagi bino va inshoot bir qismining kadastr(kod) raqami.

Quyidagi jadvalda Farg‘ona shahri hududagi aholi punktlarining zonalari va massivlarining nomlari hamda kod raqamlari berilgan.

Farg‘ona shahri mintaqasi, zonalari va massivlarining nomlari va kadastr(kod) raqamlari

№	Tumanlar va shaharlar	Zonalar	Massivlar					
	Nomi	Kod raqami	Nomi	Kod raqami	Nomi	Kod raqami		
1	2	3	4	5	6	7		
20	Farg‘ona shahar	20	Markaz bozor zonasi	01	“Al Farg‘oniy” nomli 5-m.f.y.	01		
					“X.Ibragimova” nomli 13-m.f.y.	02		
					“Bahor” nomli m.f.y.	03		
					“S.Raximov” nomli 15- m.f.y.	04		
					“Oybek” nomli m.f.y.	05		
					“Ma’rifat” nomli m.f.y.	06		
					“Ulug‘bek” nomli m.f.y.	07		
					“YAngi yo‘l” nomli m.f.y.	08		
					“S.Abdullaev” nomli m.f.y.	09		
			Oqariq k.f.y.	02	“Oq-ariq” nomli m.f.y.	03		
					“Nafosat” nomli m.f.y.	04		
					“Sohibquron” nomli m.f.y.	05		
					“O‘rmonchilar” nomli m.f.y.	06		
					“Oqariqobod” nomli m.f.y.	07		
					Beshbola q.f.y.	03	“1-Beshbola” nomli m.f.y.	03
							“Ishchilar” nomli m.f.y.	04
			“Istiqloq” nomli m.f.y.	05				
			“Mustaqillik” nomli q.fy.	06				
			“Beshbola” nomli 44-m.f.y.	07				
			“O‘zbekiston” nomli m.f.y.	08				
			“Beglar” nomli m.f.y.	09				
			“Beshbola” nomli m.f.y.	10				
			“Sovurbuloq” nomli m.f.y.	11				
			YOrmoz or q.f.y.	04	“SHodlik” nomli m.f.y.	08		
					“Dasht” nomli m.f.y.	09		
					“SHarshara” nomli m.f.y.	10		
					“YOrmozor” nomli m.f.y.	11		
					To‘qimachilar turar-joy mas-sivi zona-si	05	«SHakarqishloq» nomli 24-m.f.y.	01
							“YAngi soy ” nomli m.f.y.	02
							“Ozodlik” nomli m.f.y.	03
							“To‘qimachi” nomli m.f.y.	04
							“Bo‘ston” nomli m.f.y.	05
							“Tinchlik” nomli m.f.y.	06
							“Guliston” nomli m.f.y.	07
					Oxunboboev turar-joy mas-sivi zona-si	06	“A. Jomiy” nomli m.f.y.	01
							“Xorazmiy” nomli m.f.y.	02
“A.Qodiriy” nomli m.f.y.	03							
“Bobur” nomli m.f.y.	04							
“Faprg‘ona shahar ” nomli m.f.y.	05							
“Sohibqiron” nomli 51-m.f.y.	06							

		Don mahsulotlari korxonasi xududidagi turar joy mas-sivi zona-si	08	“Sohibqiron” nomli m.f.y.	01
				“”Navro‘z” nomli m.f.y.	02
				“YOshlar” nomli m.f.y.	03
				“Mash‘al” nomli m.f.y.	04
				“SHodiyona” nomli m.f.y.	05
				“Iftihor” nomli m.f.y.	06
				“Soybo‘yi” nomli m.f.y.	07
				“Ibrat” nomli m.f.y.	08
		Qirguli tumani turar - joy massivi zonasi	09	“Xuvaydo” nomli m.f.y.	01
				“Navoiy” nomli m.f.y.	02
				“Do‘stlik” nomli m.f.y.	03
				“Beruniy” nomli m.f.y.	04
				“Hamkorlik” nomli m.f.y.	05
				“Madaniyat” nomli m.f.y.	06
				“Istiqlol” nomli m.f.y.	07
				“Mehribonlik” nomli m.f.y.	08
				“Mustaqillik” nomli m.f.y.	09
		Qirguli tumani sanoat zonasi	10	“Xo‘jamag‘iz” nomli m.f.y.	10
				“Qirguli” nomli m.f.y.	11
				“Bo‘ston” nomli m.f.y.	12
				“Nodirabegim” nomli m.f.y.	13
				“YUlduz nomli m.f.y.”	14
				“Navro‘z” nomli m.f.y.	15
				“Surxtepa” nomli m.f.y.	16
				Neftchilar sanoat zonasi hududi	01
				Kimyogarlar sanoat zonasi xududi	002

Y-Bob. KO‘CHMAS MULK OB‘EKTLARINING KADASTR HUJJATLARI

5.1. Yer uchastkalari egalari va ko‘chmas mulk ob‘ekti mulkdorlari, yerdan foydalanuvchilar va ijarachilarga umumiy ma‘lumotlar

Respublikamizda mavjud yer uchastkalari va ko‘chmas mulk ob‘ektlariga huquqlarini tartibga solish maqsadida hukumatimiz tomonidan bir qator qaror, farmoyish va qonunlar ishlab chiqilgan. Jumladan, 1996-yil 31-yanvarda Vazirlar Mahkamasining 44-sonli qarori e‘lon qilindi, uning 5-bandida: - Belgilab qo‘yilsinki, shaharlar va shaharchalarning ko‘chmas mulk kadastrlarni yaratish uchun, mulkchilik shakllari hamda qaysi idoraga bo‘ysunishidan qat‘iy nazar, barcha ko‘chmas mulkning egalari va foydalanuvchilari hisoblangan jismoniy shaxslar yer maydonlari va ko‘chmas mulklarining kadastr suratlari va sertifikatsiyalashga oid hujjatlarga ega bo‘lishlari shart.

1998-yil avgustida qabul qilingan “Davlat yer kadastrini”ning 13-moddasida fuqarolarga tegishli bo‘lgan yer uchastkalari va ko‘chmas mulk ob‘ektlariga

huquqlari haqida quyidagilar bayon qilingan.: -“Yer uchastkalariga egalik qilish, foydalanish va ijara huquqida, shuningdek mulk qilib olgan yuridik va jismoniy shaxslar yer uchastkalariga bo‘lgan o‘z huquqlarini belgilangan tartibda ro‘yxatdan o‘tkazishlari shart.

Davlat ro‘yxatiga olish ariza berilgan kundan e‘tiboran o‘n kunlik muddatda amalga oshiriladi.

Yer uchastkasiga bo‘lgan huquq davlat ro‘yxatiga olinganligi to‘g‘risida ro‘yxatga olingan sana va ro‘yxatga olinganlikning tartib raqami ko‘rsatilgan holda davlat ro‘yxatiga olinganlik to‘g‘risida guvohnoma beriladi.

Bino va inshootlar davlat kadastr ma‘lumotlar barcha davlat o‘rganlari, yuridik va jismoniy shaxslar uchun majburiy yuridik kuchga egadir. Kadastr hujjatlari binolar va inshootlar bilan fuqarolik-huquqiy bitishuvlarni amalga oshirishda, ularni soliqqa tortishda, loyihalashtirishda va boshqa yuridik harakatlarda huquqiy, iqtisodiy va texnik ma‘lumotlar sifatida qabul qilinishi kerak.

Bino va inshootlarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazuvchi shaxslar davlat ro‘yxatidan o‘tkazishda qonun buzilishlari aniqlangan taqdirda, zudlik bilan davlat boshqaruvi o‘rganlariga, korxonalar, muassasalar, tashkilotlarga yoki prokuraturaga xabar berishga majburdirlar (Vazirlar Mahkamasining 1997-y. 2-iyundagi 278-qaroridan ko‘chirma).

Dastlabki kadastr ma‘lumotlari yangilanayotganda yer uchastkalarining huquqiy holatida, yerlarning sifat holati va ulardan foydalanishda, ularni baholashda yuz bergan o‘zgarishlar aniqlanadi va ro‘yxatdan o‘tkaziladi. Yer uchastkalari mulkdorlari, yer uchastkalari egalari, yerdan foydalanuvchilar va ijarachilar davlat kadastrini yuritish vazifasi yuklangan tegishli xizmatlarga ko‘rsatib o‘tilgan o‘zgarishlar to‘g‘risida o‘n kun muddatda axborot berishga majburdirlar (Vazirlar Mahkamasining 1997-y. 31-dekabrda 543- qarorining 26-bandi).

Kadastr ob‘ektlarning mulkdorlari hamda kadastr ob‘ektlariga doir boshqa huquqlarning egalari tegishli vazirliklar, davlat qo‘mitalari, idoralar, Mahalliy

davlat hokimiyati o'rganlariga kadastr ob'ektlarining geografik joylashuvi, huquqiy maqomi, miqdor, sifat tavsiflari va bahosi to'g'risida, shuningdek, ularning holatidagi joriy o'zgarishlar haqida axborot taqdim etishlari shart.

Kadastr ob'ektlariga bo'lgan huquqlarni davlat ro'yxatidan o'tkazish kadastr ob'ektlarining barcha mulkdorlari va kadastr ob'ektlariga doir boshqa huquqlarning egalari uchun majburiydir.

5.2. “Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob‘ektiga kadastr hujjatlari to‘plami” tayyorlash tartibi

Yer bo'lagida joylashgan yuridik yoki jismoniy shaxslarga tegishli bo'lgan ko'chmas mulk ob'ektlari hisoblangan bino va inshootlarga kadastr hujjatlarini tayyorlash o'ta mas'uliyatli va murakkab ishlar tizimida tashkil topgan. Bu jarayon ro'yxatdan o'tkazuvchi shaxslardan chuqur bilim, o'ta ziyraklik, katta tajriba va aniqlik talab etadi. Chunki noto'g'ri kadastr hujjati bir qator noxush oqibatlar, ziddiyatlar, tortishuvlar va kelishmovchiliklar keltirib chiqaradi. Mana shunday noxush oqibatlarni oldini olish maqsadida o'quv o'quv qo'llanma “Yer bo'lagi va ko'chmas mulk ob'ektiga kadastr hujjatlari to'plami” ning tarkibi va uni tayyorlash tartibi yoritib berilgan. Kadastr hujjatlari to'plamini tayyorlash yer uchastkasi va ko'chmas mulk ob'ektlariga huquqiy hujjatlari mavjud bo'lgan yuridik va jismoniy shaxslardan kadastr o'rganiga yozma ravishda talabnoma arizani va tegishli huquqiy hujjatlarni taqdim etgandan keyin o'zaro shartnoma tuzilib imzolangan va davlat ro'yxatga olish o'rganining registriga qayd qilish uchun kadastr xizmati o'rgani hisob raqamiga bajariladigan xizmat uchun to'lov haqi kelib tushgandan so'ng boshlanadi. “Yer bo'lagi va ko'chmas mulk ob'ektiga kadastr hujjatlari to'plami”ni bajarish muddatlari quyidagi jadvalda berilgan.

5.3. Bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish va inventarizatsiya qilish muddatlari

№	Ob'ektlar nomi	Inventarizatsiya qilish muddatlari	Ro'yxatga olish muddatlari
----------	-----------------------	---	-----------------------------------

1.	Savdo-sotiq, maishiy xizmat ko'rsatish, umumiy ovqatlanish, madaniyat muassasalari, ofislar va boshqa ob'ektlar.	Bir oy (30 kun)	Bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish tartibi to'g'risidagi me'yoriy hujjatga asosan 1oy
2.	Fuqarolar uchun mo'ljallangan ob'ektlar, jumladan:-kasalxonalar, mehmonxonalar, maktablar, muassasalar, omborlar, bazalar, korxonalar, komplekslar va boshqa, maydoni: - 2ming kv.m.dan -5 ming kv.m.gacha bo'lgan maydonlar	45 kun; SHartnoma bo'yicha	Bino va inshootlarni davlat ro'y-hatiga olish tartibi to'g'risidagi me'yoriy hujjatga asosan bir oy
3	Sanoat ob'ektlari: zavodlar, fabrikalar, kombinatlar, maydoni : -5ming kv.m; -10ming kv.m.gacha.	60kun; SHartnoma bo'yicha.	Bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish tartibi to'g'risidagi me'yoriy hujjatga asosan 1oy

Izoh: jadvaldagi muddatlar buyurtmachi tomonidan barcha yuridik hujjatlarni, texnik axborotlarni va shartnomada ko'rsatilgan to'lov mablag'lari hal etilgandan so'ng kuchga kiradi.

Har qaysi ob'ekt bo'yicha "Yer bo'lagi va ko'chmas mulk ob'ektiga kadastr hujjatlari to'plami" qalin qog'ozli jildga tartib bilan taxlanib, varaqlari raqamlab chiqiladi va ip o'tkazilib muhrlanadi. To'plamning bosh beti quyidagi shaklda bo'lishi tavsiya etiladi. Unda, jumladan, yuqori tashkilot nomi, mulk egasining to'liq familiyasi, ismi-sharifi va ko'chmas mulk ob'ektining to'liq nomi, ob'ekt manzili, huquq turi va kadastr(kod) raqamlari yoziladi.

5.4. "Yer bo'lagi va ko'chmas mulk ob'ektiga kadastr hujjatlari to'plami"ni tayyorlash tartibi namuna

Quyida "Yer bo'lagi va ko'chmas mulk ob'ektiga kadastr hujjatlari to'plami"ni tayyorlash tartibi namuna tarzida ko'rsatib berilgan, lekin kadastr hujjatlar to'plamidagi ob'ekt egasi va huquq egalarining nomlari, yuridik manzillari hamda ularga tegishli ma'lumotlar va ko'rsatkichlar, shuningdek, kadastr xizmati xodimlari, nazorat qiluvchi shaxslarning ismi-shariflari shartli ravishda o'zgartirib ko'rsatilgan. To'plamning 1-varag'i quyida ko'rsatilgan shakldagi hujjatdan iborat bo'lib, tayyorlangan "Yer bo'lagi va ko'chmas mulk ob'ektiga kadastr hujjatlari to'plami"ning to'g'riligini tashkilot huquqshunosi

tekshiruvdan keyin rahbar tomonidan imzolanib tashkilot muhri bilan tasdiqlanadi.

Tasdiqlangan hujjat yuqori tashkilot “Viloyat xo‘jalik hisobidagi yer tuzish va ko‘chmas mulk xizmati” boshlig‘i imzosi va muhri bilan kelishiladi. “Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob‘ektiga kadastr hujjatlari to‘plami”ning 2-varag‘ida ob‘ektda olib borilgan tekshiruv-tadqiqot va o‘lchov-hisoblash ishlarida foydalanilgan asbob-uskunalar, hamda ob‘ektning joylashgan o‘rni, chegaradosh xo‘jaliklar, tadqiqot ishlarini olib borish uchun asos, to‘plamni tayyorlashda foydalanilgan huquqiy va qonun hujjatlari, ularning turlari haqida ixtiyoriy ravishda tushuntirish xati yoziladi. Tushuntirish xati bajaruvchilar va guruh rahbari tomonidan imzolanadi. To‘plamning keyingi 3-beti asosiy qism hisoblanadi va “Yer uchastkasi tasnifi” deb nomlanadi. U jadval ko‘rinishida bo‘lib, unga yer uchastkasiga tegishli buyurtmachi tomonidan taqdim etilgan hujjatlardagi huquqiy ma’lumotlar qayd etiladi. Jadval bajaruvchi tomonidan qayta-qayta tekshirilib aniqlangan kamchilik va xatolar bartaraf etiladi, so‘ngra jadvaldagi ma’lumotlarni yer uchastkasi egasi ishtirokida to‘g‘riligini tasdiqlanib buyurtmachi bilan birgalikda imzolanadi. Tayyorlangan “Yer uchastkasi tasnifi” hujjati nazorat uchun guruh rahbariga topshiriladi. Jadval 3ta ustun va 11ta qatordan iborat. Jadvalning 1-ustuniga ko‘rsatkichlarining tartib raqami, 2-ustuniga yer uchastkasining asosiy ko‘rsatkichlari, 3-ustuniga esa yer uchastkasi haqidagi ma’lumotlar qayd qilinadi.



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI

Yer resurslari, geodeziya, kartografiya va davlat kadastr davlat qo‘mitasi

Farg‘ona viloyati yer resurslari va davlat kadastr
boshqarmasi

Farg‘ona viloyati Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr
xizmati

Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati

Farg‘ona shahar (tuman) bo‘limi

Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob‘ektiga

kadastr hujjatlari

TO‘PLAMI

Huquq egasining nomi: - Toshmatov Anvar Zafarovich

Ob‘ekt nomi: - Savdo do‘koni

Manzili: - Farg‘ona shahri Farg‘ona ko‘cha 14-uy

Huquq turi, jumladan:

a) yerga: - foydalanish

b) bino va inshootga: - xususiy.

Yer uchastkasi va bino-inshootlar kadastr(kod) raqami:

- № 151608060200800002006

Farg‘ona shahri (tumani) 2016 yil



O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI

Yer resurslari, geodeziya, kartografiya va davlat kadastr davlat qo‘mitasi
Farg‘ona viloyati yer resurslari va davlat kadastr
boshqarmasi

Farg‘ona viloyati Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati
Farg‘ona shahar Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati bo‘limi

“KELISHILDI”

Farg‘ona viloyati yer resurslari
va davlat kadastr boshqarmasi
8-yanvar 2014y.

“TASDIQLAYMAN”

Farg‘ona viloyati Yer tuzish va
ko‘chmas mulk xizmati
“10” yanvar 2014y

Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob‘ektiga
kadastr hujjatlari

TO‘PLAMI

Huquq egasining nomi: - Toshmatov Anvar Zafarovich

Ob‘ekt nomi: - Savdo do‘koni

Manzili: - Farg‘ona shaxri Farg‘ona ko‘cha 14-uy

Huquq turi, jumladan:

a) yerga: - foydalanish

b) bino va inshootga: - xususiy.

Yer uchastkasi va bino-inshootlar kadastr(kod) raqami: - №

152008060200800002006

Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati Farg‘ona shahar (tuman)
bo‘limi tomonidan ro‘yxatga olindi.

Huquqshunos: _____

Qayd qilish kitobida 997-raqam bilan “27” yanvar 2014y. kuni qayd qilindi.

Farg‘ona shahri (tumani) - 2016 yil

Jadvalning qatorlari esa quyidagi ma‘lumotlar bilan to‘ldiriladi:

1-qatorida - Egalik qiluvchi (lar) (foydalanuvchi, xususiy mulk egasi)
yuridik yoki jismoniy shaxs haqidagi to‘liq ma’lumotlar;

2-qatoriga - Yer uchastkasining ijarachisi (lari) agar mavjud bo‘lsa;

3- qatoriga Yer uchastkasining yuridik manzili;

4- qatoriga Yer uchastkasi va bino - inshootlarning kadastr(kod) raqami;

5- qatoriga Yer uchastkasi va bino va inshootlar tegishli bo‘lgan huquqiy
hujjatlar (nomi, qayd nomeri, qachon va kim tomonidan berilgan) ;

6- qatoriga Yer uchastkasini ajratish bo‘yicha hujjat;

7- qatori Yer uchastkasi maydoni, ga yoki kv.m. va yer uchastksiga tegishli:-

a) huquqiy hujjat turlari bo‘yicha, jumladan: egalik (doimiy, umrbod
merosxo‘rlik); foydalanish (doimiy, muddatli); xususiy; ijara xuquqi bo‘yicha yer
maydoni.

b) amalda foydalanayotgan, shu jumladan: - qizil chiziq ichidaga maydon;
muhofaza zonasidagi maydon; hujjatsiz foydalanilayotgan yer maydoni.

8- qatoriga Yer uchastkasidan foydalanish (ijara) muddati;

9-qatoriga Yer uchastkasini ro‘yxatga olinganligi haqidagi guvoh-nomaning
berilgan vaqti va raqami (seriyasi ___ № ___).

10- qatoriga Yer uchastkasiga tegishli servitut, cheklash va muhofaza qilish
zonasi haqidagi ma’lumot.

11- qatoriga Yer uchastkasi hududining iqtisodiy zona nomeri yozib qo‘yiladi.
“Yer uchastkasi tasnifi” jadvalini tayyorlash namunasi quyida
tasvirlangan: To‘plamning 4-varag‘i “Yer bo‘lagining chegarasini aniqlash va
kelishish DALOLATNOMA”si deb ataladi.

Dalolatnoma “Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastri xizmati” vakili
rahbarligida yerdan foydalanuvchi yer egaligi yoki uning ishonchli vakili hamda
chegaradosh bo‘lgan tashkilot, korxonalar, xo‘jalik vakillari ishtirokida joyning
o‘zida tuziladi. Bunda DALOLATNOMAni tuzish asosi, sabablari, bajarilgan
ishlar turi va aniqlangan natijalar to‘liq bayon etiladi.

5.5. Yer uchastkasi tasnifi

(asosiy ma’lumotlar)

№	KO'RSATGICHLAR	MA'LUMOTLAR
1	Egalik qiluvchi (lar) (foydalanuvchi, xususiy mulk egasi) yuridik yoki jismoniy shaxs	<i>Toshmatov Anvar Zafarovich.</i>
2	Ijarachi (lar)	<i>yo'q</i>
3	YUridik manzili	<i>Farg'ona shahri Farg'ona ko'cha 14-uy</i>
4	Kadastr raqami	<i>№ 152008060200800002006</i>
5	Huquqiy hujjati (nomi, ыayd nomyeri qachon va kim tomonidan berilgan)	<i>Farg'ona shahar 1-son Davlat notarial idorasi tomonidan 13.01.2003 yilda 84-son bilan qayd etilgan xadya shartnomasi.</i>
6	Yer maydonini ajratish bo'yicha hujjati	<i>Farg'ona shahar 1-son Davlat notarial idorasi tomonidan 13.01.2005 yilda 44-son Bilan qayt etilgan hadya shartnomasi.</i>
7	Yer uchastkasi maydoni: (ga yoki kv. m. a) Huquqiy hujjat bo'yicha Jumladan : huquq turi bo'yicha. - egalik (doimiy, bir umrga me'rosxurlik sharti bilan) - foydalanish (doimiy, kiska muddatga) - ijara - xususiy b). amalda foydalanilayotgan shundan: - kizil chizik ichidagi maydon - muhofaza zonasi bo'yicha - hujjatsiz foydalanayotgan maydoni	224.0 kv.m. - - - - - 224.0 kv.m. - 213.56 kv.m. 133.06 kv.m.
8	Foydalanish muddati (ijara)	<i>Doimiy</i>
9	Yer uchastkasi ro'yxatga olinganligi guvohnoma sining berilgan vaqti va raqami (syeriyasi _____№_____)	-
10	Syervitut, cheklanish va muhofaza zonasi haqida ma'lumot	-
11	Iqtisodiy zona	<i>I-zona</i>

Nazorat qiluvchi: _____

(imzo)

Axmadjonov J.

(f.i.sh.)

Kadastr xizmati xodimi : _____

(imzo)

SHodmonov K.

(f.i.sh.)

Jumladan, yer bo‘lagining haqiqiy foydalanayotgan yer maydoni, chegaradosh xo‘jaliklar nomi, fuqarolar va chegaradosh xo‘jaliklarning e‘tirozlari, takliflari va boshqalar bayon etiladi.

Dalolatnoma bayoni yakunida yer bo‘lagiga davlat kadastr(kod) raqami beriladi va ishtirokchilar tomonidan joyning o‘zida imzolanib muxrlanadi.

“Yer bo‘lagining chegarasini aniqlash va kelishish DALOLAT-NOMA”sini tuzish davrida joyning o‘zida yuqori aniqlikda geodezik asbob-uskunalar bilan tasvirga olingan va kamida yer bo‘lagining ikki burilish nuqtasi koordinatalangan 1:500 ba‘zan 1:1000 masshtabda kadastr plani olinadi.

Kadastr sur‘atida yer bo‘lagidagi mavjud barcha tafsilotlar: bino- inshootlar, daraxtzorlar, qattiq to‘shamali maydonlar, bog‘ va gulzorlar, muhandislik tarmoqlari va inshootlari, yo‘llar va yo‘laklar qabul qilingan shartli belgilarda tasvirlanadi. Kadastr su‘ratida, shuningdek, koordinatalar to‘ri qiymatlari bilan birgalikda va piket nuqtalarning balandliklari hamda relefni tasvirlovchi gorizontallar talab etilgan me‘yorlarda aks ettiriladi.

Yer bo‘lagining haqiqiy foydalanayotgan yer maydoni yer bo‘lagi burilish nuqtalari koordinatalari qiymatlaridan foydalanib analitik usulda quyidagi formuladan foydalanib aniqlanadi:

$$2P = \sum_{i=1}^n X_i (Y_{i+1} + Y_{i-1})$$
$$2P = \sum_{i=1}^n Y_i (X_{i-1} + X_{i+1}) \quad (1)$$

Kadastr sur‘ati rasmiylashtirishda chegaradosh xo‘jaliklarning yer bo‘lagiga nisbatan joylashishi, yer bo‘lagining hudud balansi, shartli belgilar, yer bo‘lagi maydonini analitik usulda hisoblash jadvali va burchak shtampi to‘ldiriladi.

Kadastr sur‘ati asosida “Yer bo‘lagining chegarasini aniqlash va kelishish DALOLATNOMA” siga “Yer uchastkasi chegarlarining ta’rifi” deb nomlangan hamda yer uchastkasining topografik sur‘atidan ko‘chirma ilova qilinadi. Unda yer uchastkasining sxemasi chizilib, burilish nuqtalari soat strelkasi bo‘ylab raqamlab chiqiladi va uchastka chegaralari bo‘ylab joylashgan qo‘shni chegaradosh

xo'jaliklarning to'siqlari haqida ta'rif beriladi (masalan: ko'cha, yo'l, yo'lak, devor, korxonalar, tashkilot va boshqalar). SHuningdek ilovada yer uchastkasining hudud balansi, ya'ni bino va inshootlar, qattiq to'shamali maydon, bog' va gulzorlar, tuproq va ekin maydonlari, bo'sh maydonlar va boshqa tafsilotlar egallagan maydonlarining miqdori ko'rsatiladi.

Mazkur ilova bajaruvchilar, yer uchastkasidan foydalanuvchi chegaradosh xo'jalik vakillari va guruh rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

Quyida "Yer bo'lagining chegarasini aniqlash va kelishish DALOLATNOMA"si, "Yer uchastkasi chegarlari ta'rifi"ning ilovasi hamda ob'ektning topografik sur'ati ko'chirmasidan namunalar berilgan.

"TASDIQLAYMAN"

Farg'ona shahar davlatkadastr bo'limi
boshlig'i: _____ Akbarov O. «12» yanvar 2017 y.

Yer bo'lagining chegarasini aniqlash va kelishish

DALOLATNOMASI

Farg'ona shahri Farg'ona ko'chasi 14-uyda joylashgan fuqaro Toshmatov Anvar Zafarovichga tegishli savdo do'koni yer maydoni.

Biz Davlat kadastr xizmati vakili N. SHodmonov yerdan foydalanuvchining vakili Toshmatov.A.N. hamda yer bo'lagi bilan chegaradosh bo'lgan xo'jalik vakillari ishtirokida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1994 yil 31 dekabrda 636-raqamli «Viloyat hokimining 1996 yil 17 iyundagi 255-sonli, 1996 yil 16 avgust 178-sonli qarorlariga asoslanib Farg'ona shahri Farg'ona ko'chasi 14-uyda joylashib turgan yerlarni kadastr sur'ati va o'lchovdan o'tkazish ishlarini bajardik.

Kadastr s'emkasiga asosan savdo dukoni egallab turgan yerning umumiy maydoni 213.56 kv.m. ekanligi aniqlandi:

Egallab turgan yerlar quyidagicha chegaralanadi:

1 dan 2 gacha Kushni hovli.

2 dan 3 gacha Mahalliy yo'lak.

3 dan 4 gacha Gulzor.

4 dan 1 gacha K.Niyoziy ko'chasi.

CHegaralarni belgilashda chegaradosh fuqarolar va tashkilotlarning e'tirozlari yuq.

Foydalanaetgan yer bo'lagining kadastr sur'ati ushbu dalolatnomaga ilova qilindi.

Yer bo'lagiga № 152008060200800002006 davlat kadastr raqami berildi.

Nazorat qiluvchi : _____ N. SHodmonov

Yerdan foydalanuvchi: _____ Toshmatov A.N.

Pasport seriyasi: _____ № _____

Berilgan vaqti: _____

Berilgan joyi: _____

Bajaruvchi : _____

K. Raximov

Farg'ona shahar davlat kadastr bo'limi tomonidan yer bo'lagiga chegaradosh xo'jaliklarlar ishtirokida tekshiruv ishlari natijasida Yer bo'lagining chegarasini aniqlash va kelishish dalolatnomasi tuzilgan. Quyida ushbu dalolatnomaga ilova qilinayotgan xujjatni rasmiylashtirish tartibi keltirilgan.

**Yer uchastkasi chegaralarini aniqlash va kelishish dalolatnomasiga
1-ilova**

Yer uchastkasi chegaralarining ta'rifi.

Farg'ona shahar Farg'ona kuchasi 14 uyda joylashgan fuqaro Toshmatov Anvar Zafarovichga tegishli savdo do'koni yer maydoni.

(yer uchastkasini nomi, manzili)

Uchastka chegarasi				Ta'rifi
1	dan	2	gacha	<i>Qorovulxona devorining tashqi tomoni, qo'shni bino devorining tashqi tomoni va ombor devorining tashqi tomoni.</i>

2	dan	3	gacha a	<i>Ombor devor tashqi tomoni.</i>
3	dan	4	gacha a	<i>To'siq devor tashqi tomoni va ombor devor tashqi tomoni.</i>
4	dan	1	gacha a	<i>Darvoza va to'siq devor tashqi tomoni</i>

CHegaradosh yer uchastkalarining ta'rifi :

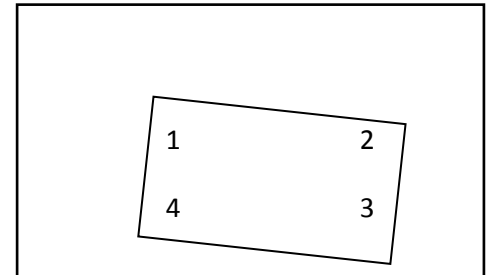
Uchastka sxemasi

1 dan 2 gacha Qo'shni hovli.

2 dan 3 gacha Mahalliy yo'lak.

3 dan 4 gacha Gulzor.

4 dan 1 gacha K.Niyoziy ko'chasi.



Nazorat qiluvchi: _____

(mansabi)

(imzo)

N, SHodmonov

(F.I.SH.)

Bajaruvchi :

(imzo)

(F.I.SH.)

K. Raximov

Yer uchastkasining egasi

(foydalanuvchi, xususiy mulk egasi): _____ Toshmatov A.N

(imzo)

(F.I.SH.)

Pasport syeriyasi: _____ № _____

Berilgan vaqti: _____

Berilgan joyi: _____

Yer uchastkasi chegaralarini aniqlash va kelishish dalolatnomasiga 2-ILOVA

Yer uchastkasi chegaralari burilish nuktalarining koordinatlar

K A T A L O G I

Farg'ona shahar Farg'ona ko'chasi 14uyda joylashgan fuqaro Toshmatov Anvar Zafarovichga tegishli savdo dukoni yer maydoni.

(yer uchastkasining nomi, manzili)

Nuqta	Koordinatlar (m)		Gorizontal masofa, m	Direksion burchak, o ' ''
	X	Y		
1	1999,75	-1673,06	20,28	145 8 32
2	1983,11	-1661,47	11,27	67 34 32
3	1987,41	-1651,05	20,05	352 14 1
4	2007,28	-1653,76	20,72	248 41 12
1	1999,75	-1673,06		

Yer uchastkasining maydoni: $S = 213.56 \text{ m}^2$

Perimetri: $R = 72.32 \text{ m}$.

Izoh : bir nusxada tuzilib, “Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob‘ektiga kadastr hujjatlari to‘plami”ning arxiv nusxasiga tikiladi.

Bajaruvchi: _____ *Toshmatov A.N*

“Bino va inshootlarining ta’rifi” deb nomlangan hujjat “Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob‘ektiga kadastr hujjatlari to‘plami”ning navbatdagi varag‘i bo‘lib, unda yer bo‘lagida joylashgan barcha ko‘chmas mulk ob‘ektlariga oid aniq va to‘liq ma’lumotlar jamlanadi. Ushbu xujjat varag‘i olti qismdan iborat bo‘lib:

I-qism: “Umumiy ma’lumotlar”deb ataladi. Bunda ob‘ektning to‘liq nomi yuqori tashkiloti, belgilangan vazifasi, bino va inshoot egasining to‘liq nomi (famiyasi, ismi sharifi), bino va inshootdan foydalanuv-chining famiylasi, ismi, sharifi haqida aniq ma’lumotlar qayd etiladi.

II- qism: “Huquqiy ma’lumotlar” deb yuritiladi va u ikki: yer uchastkasi va bino inshootlarga oid, huquqiy ma’lumotlar bazasidan iborat.Ushbu bo‘limlarda

xususan yer uchastkasida yer bo‘lagida mavjud bo‘lgan huquqni tasdiqlovchi rasmiy hujjat turi, nomi, nomeri va sanasi; huquq turi, muddati; hujjat bo‘yicha ajratilgan yer maydoni, xaqiqatda foydalanayotgan yer maydoni ; yer uchastkasiga bo‘lgan cheklashlar, ogohlantirishlar va boshqalar haqida ma’lumotlar ko‘rsatiladi.

Bino va inshootlar bo‘limida esa ularga tegishli huquqni beruvchi hujjat turi, nomeri, kim tomonidan va qachon berilganligi; hujjat bo‘yicha ob‘ektning vazifasi va xozirgi kundagi bajarayotgan faoliyat turi cheklanish va chegaralash hamda to‘g‘risida ma’lumotlardan iborat.

III- qism: “Moliyaviy – iqtisodiy ma’lumotlar” deyiladi. Bu qismda “Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob‘ektiga kadastr hujjatlari to‘plami” tayyorlanayotgan ob‘ektni hozirgi kundagi bahosi; baholash uchun foydalanilgan asosiy hujjat nomi ; balans qiymati; tashkilotning ustav fondi to‘g‘risida ma’lumot; ko‘chmas mulkni sotib olish vaqtidagi ordyerlarda ko‘rsatilgan bahosi va boshqa moliyaviy – iqtisodiy ma’lumotlar to‘g‘risida aniq ma’lumotlar beriladi.

IV- qism: “Loyiha ma’lumotlari”-Ob‘ekt loyihasini me’morchilik tashkiloti bilan kelishish ma’lumotlari; loyiha bo‘yicha ob‘ektning nomi quvvati va vazifasi; loyihalovchi tashkilot nomi; ob‘ektning peshhisob (smeta) narxi haqidagi ma’lumotlar ushbu qismda yoritiladi.

V-qism: “Muhandislik kommunikatsiyalar ta’minoti darajasi” haqidagi ma’lumotlardan iborat bo‘lib, ushbu qism ob‘ektni mukammal tekshirish jarayonida aniqlanadi. Bunda ob‘ektning elektr, gaz, suv oqava, issiqlik bilan ta’minlanganligi; ob‘ektida telefon, televideniya tarmoqlarining hamda avtomobil, temir yo‘l mavjud yoki mavjud emasligi va boshqa muhandislik kommunikatsiyalari bilan ta’minlanganlik darajalari ko‘rsatiladi.

6-qism: “Ekspluatatsiya (foydalanish) qilish ma’lumotlari” haqida bo‘lib, bu “Bino va inshootlar tarifi” hujjatining yakunlovchi qismi hisoblanadi va u ob‘ektida olib borilgan qayta tiklash, mukamal ta’mirlash, joriy ta’mirlash ishlarining vaqti, sifati, literlar bo‘yicha bino va inshootlarning ma’naviy va jismoniy emirilish darajasi, bino va inshootning hozirgi kundagi shikastlanish darajasi, ahvoli va boshqa foydalanish ma’lumotlari beriladi.

Ob'ektdagi bino inshootlar haqida to'plangan va buyurtmachi tomonidan taqdim etilgan ma'lumotlar qaytadan nazorat qilinadi, shubha va ishonchsizlik keltiruvchi ma'lumotlarga aniqlik kiritilib tuzatiladi. Tuzatilib tayorlangan "Bino va inshootlar ta'rifi" hujjati gurux rahbari, bajaruvchilar, egalik qiluvchi shaxslar tomonidan Davlat soliq inspeksiyasiga taqdim etishni kafolatlab imzolanadi va korxonaga muhri bilan tasdiqlanadi. Ushbu hujjatni to'ldirish tartibi quyida namuna tarzida ko'rsatib berilgan:

BINO (INSHOOT)LARNING TA'RIFI

I. Umumiy ma'lumotlar

Ob'ekt nomi: - *Savdo qilish do'koni*
YUqori tashkiloti: - *yo'q*
Ob'ektning vazifasi: - *Savdo-sotiq ishlari bilan shug'ul-lanish.*
(sanoat, madaniy, savdo va boshqalar)
Ob'ekt egasining nomi: - *Toshmatov Anvar Zafarovich*
Ulushli xissador egasi (agar *yo'q*
bo'lsa):
Uz balansida saklovchi: - *fuqaro Toshmatov Anvar Zafarovich*
Foydalanuvchi: - *fuqaro Toshmatov Anvar Zafarovich*

II. Huquqiy ma'lumotlar :

Yer uchastkasiga: - *Farg'ona shahar 1-son Davlat notari-al idorasi tomonidan 13.01.2003 yilda 84-son bilan qayd etilgan xadya shartnomasi.*

Ajratilgan maydoni:- 224.0 kv.m. aslida 213.56 kv.m.

CHeklash va chegaralash

to'g'risida ma'lumot: - *yo'q*

Bino va inshootlarga: - *Farg'ona shahar 1-son Davlat notari-al idorasi tomonidan 13.01.2003 yilda 84-son bilan qayd etilgan xadya shartnomasi.*

Hujjat bo'yicha ob'ektning Savdo-sotiq qilish, aslida savdo-sotiq
vazifasi: - *qilish.*

CHeklanish va chegaralash

to'g'risi-da ma'lumot: - *yo'q*

III. Moliyaviy-iktisodiy ma'lumotlar :

Baholash vaqtida ko'rsatilgan 2606252sum.
narhi: -

Baholashga asos: *«O'zgeodezkadastr» yuriknomasi.*

Balans narhi: - *ma'lumot yo'q*

Ustav fondi to'g'risida ma'lumot: - *ma'lumot yo'q*
Investitsiya to'g'risida ma'lumot: *ma'lumot yo'q*
Hadya shartnomasidagi narxi: - 2606252sum.

IV. Loyiha ma'lumotlari.

Me'morchilik tashkiloti bilan *Farg'ona shahar arxitektura va qurilish boshqarmasining 3.11.2003 yil-dagi 73-F sonli MRT.*

Loyiha bo'yicha ob'ektning nomi: - *Xo'jalik mollari dukoni va yordamchi xona.*

Ob'ektning quvvati va vazifasi: - *Savdo qilish.*

Loyihalovchi – tashkilot: -

Smeta narxi: -

МАЪЛУМОТ ЙУҚ.

V. Muhandislik kommunikatsiyalar ta'minoti

1. Elektr ta'minoti: asosiy - *mavjud*
qo'shimch *yuq*
a

2. Gaz ta'minoti: - *mavjud*

3. Suv ta'minoti : - *yuq*

4. Okava: - *yo'q*

5. Issiklik ta'minoti *yo'q*

6. Telefon: - *yo'q*

7. Radio-televidenie: - *yo'q*

8. Lift, ko'targichlar: - *yo'q*

9. Avtomobil kirish yo'li: - *yo'q*

10. Temir yul kirish yo'li: *yo'q*

11. Boshqa ma'lumotlar: *yo'q*

VI. Eksploatatsiya (foydalanish) qilish ma'lumotlari.

Bajarilgan ishlar :

a) Qayta tiklash *yangi kurilgan*

b) Mukammal ta'mirlash *yangi kurilgan*

v) Joriy ta'mirlash *yangi kurilgan*

Emirilish darajasi:

(jismoniy, ma'naviy literlar

bo'yicha ko'rsatilsin)

a) Bino *yo'q*

b) Inshoot *yo'q*

v) Muhandis tarmoqlari: *yo'q*

Mavjud shikastlanish axvoli: *yo'q*

Boshqa ma'lumotlar: *yo'q*

Nazorat qiluvchi:
(mansabi)

(imzo)

N, SHodmonov
(F.I.SH.)

Bajaruvchi : _____
(imzo) (F.I.S.H.)

K. Raximov

Yer uchastkasining egasi (foydalanuvchi, xususiy mulk egasi): _____
Toshmatov A.N (imzo) (F.I.S.H.)

Davlat solik inspeksiyasiga taqdim etishni kafolatlayman:

Egalik qiluvchi: _____ Toshmatov A.N. _____

Pasport seriyasi: _____ № _____

Berilgan vaqti: _____

Berilgan joyi: _____

« _____ » _____ 2017 y.

БИНО ВА ИНШОТЛАР ТАВСИФИ

№	Курал №	Асосий тусловлар тизими					Қилинган сана	Қилинган сана	Қилинган сана	Қилинган сана	Қилинган сана	Қилинган сана	Қилинган сана
		Ташкилот номи	Ташкилот тени	Ташкилот тени	Ташкилот тени	Ташкилот тени							
1	3	Ташкилот номи	Ташкилот тени	Ташкилот тени	Ташкилот тени	Ташкилот тени	9	10	11	12	13	14	
2	2003	бетон	бетон	бетон	бетон	бетон	1	4	102.5	108.47	477.27	1093	
3	2003	бетон	Шифр	Шифр	Шифр	Шифр	1	2	8.92	12.36	32.75	419	
4	2003	бетон	Шифр	Шифр	Шифр	Шифр	1	1	3.33	4.26	10.20	271	
5	2003	бетон	бетон	бетон	бетон	бетон	.	.	.	18.98 таш	.	210	

Agar bino va inshoot foydalanishga topshirilganiga ma'lum bir muddat o'tgan bo'lsa, uning hozirgi kundagi haqiqiy bahosini hisoblab chiqish kerak bo'ladi. Buning uchun binoning tuzilmaviy unsurlari va ularning texnik holatini aniqlash qaydnomasi tuziladi. U jadval ko'rinishida bo'lib, 9 ta ustundan iborat. Qaydnomajadvalining:

Jadvalning tepa qismiga «binoning tegishli liter raqami» masalan: - 0001

1-ustuniga tartib raqam nomerlari; masalan, 1, 2,

2-ustuniga «Tuzilmaviy bo'lakning nomi», masalan, poydevor, devor, orayopma va h.k.

3-ustunga «Tuzilmaviy bo'lakning turi», masalan, beton, pishgan g'isht, temir beton va h.k.

4-ustunga «Tuzilmaviy bo'lakning holati» (yaxshi, yomon, o'rtacha)

5-ustunga «Tuzilmaviy bo'lakning solishtirma ulushi», foizlarda;

6-ustunga «Solishtirma ulushga tuzatish kiritish ulushi»

7-ustunga «Tuzatish kiritilgandan soʻng solishtirma ulushi».

6-ustundagi qiymatni ayirib tashlash natijasida qolgan qiymat yozib quyiladi.

Masalan: $21\% - 14\% = 7\%$.

8-ustunga «Tuzilmaviy boʻlakning eskirish foizi»(%),

9-ustun qaydnoma jadvalining oxirgi ustuni boʻlib, u «Tuzilmaviy boʻlakning oʻrtacha eskirish foizi» deb nomlanadi.

Qaydnoma jadvalida toʻplangan tuzilmaviy unsurlar va ularning texnik holatini aniqlash boʻyicha jami miqdori jadvalning oxirgi qatoriga jamlanadi. Qaydnoma jadvalini tuzish tartibi quyida keltirilgan:

Toʻplamning oxirida obʻektdagi barcha bino va inshootlarning qavatlar rejasi, old koʻrinishi, qirqimi tegishli masshtablarda tasvirlangan chizmalari beriladi. Barcha chizmalar qurilish chizmachiligi talablari meʼyorida bajarilishi talab etiladi.

Chizmalarni rasmiylashtirishda har qaysi listning janubiy-sharq burchagiga burchak shtampi chizilib, toʻldiriladi.

«Yer boʻlagi va koʻchmas mulk obʻektiga kadastr hujjatlari toʻplami»ning ilovalar qismi toʻplamning yakunlovchi qismi boʻlib, unda obʻektda hamda kameral sharoitda olib borilgan kuzatuv, oʻlchov-hisoblash, tadqiqot, arxiv materiallarini oʻrganib chiqish davrida toʻplangan asosiy huquqiy hujjatlar nusxalarining jamlanmasidan iborat. Ularga vakolatli davlat oʻrganlarining qarorlari, (viloyat, shahar, tuman hokimining yer maydonini ajratish haqidagi hujjat) davlat notarial idorasi ishtirokida tuzilgan oldi-sotdi shartnomasi; yer uchastkalarining kadastr daftariga kiritilgan maʼlumotnoma jadvalaridan koʻchirma va boshqalar boʻlishi mumkin.

Takrorlash uchun savol va topshiriqlar

1. Oʻzbekiston Respublikasi Bino va inshootlar kadastr qachon tashkil etilgan?
2. Bino va inshootlar kadastr haqida umumiy maʼlumot bering?
3. Oʻzbekiston Respublikasida fuarolarning Bino va inshootlarini davlat roʻyxatiga olish tizimini gapirib bering?
4. Bino va inshootlarni davlat roʻyxatga olishning asosiy prinsiplarini sanab bering?
5. Oʻzbekiston Respublikasidagi fuqarolarning Bino va inshootlar yoki boshqa xususiy mulklarga boʻlgan huquqlarni tasdiqlovchi hujjatlarning asosiylarini gapirib bering?

6. Respublikamizda Bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish bo'yicha ishlar qanday tashkil etilgan?
7. Umumiy egalikdagi yoki foydalanishdagi bino va inshootlarni rasmiy-lashtirish tartibini tushuntirib bering?
8. Kadastr va reestr kitoblarining farqi va ularni yuritish tartibini tushuntirib bering?
9. Bino va inshootlarni ro'yxatga olish o'rganining majburiyatlari?
10. Ko'chmas mulk davlat kadastr ma'lumotnomalari haqida nima bilasiz?
11. O'zbekiston Respublikasi viloyat va tumanlardagi Yer tuzish va ko'chmas mulk kadastr xizmati qachon tashkil etilgan?
11. Yer tuzish va ko'chmas mulk kadastr xizmati, uning vazifalari va funksiyalari?
12. Yer tuzish va ko'chmas mulk kadastr xizmatining xuquq va ma'suliyatlari?
13. "Yermulkkadastr xizmati" faoliyatini tashkil etish va yuritish qanday yo'lga qo'yilgan?
14. O'zbekiston Respublikasi hududlarini kadastr bo'yicha bo'lish hamda yer uchastkalari, bino va inshootlarining kadastr raqamlarini shakllantirish tartibini tushuntirib bering?
15. O'zbekiston Respublikasi hududlarini Kadastr bo'yicha bo'lishning maqsadi, tarkibi va pritsiplari izohlab bering?
16. Misol tariqasida o'zingiz yashayotgan joyingizni kadastr raqam(kod)ini shakllantirib byering?
17. O'zbekiston Respublikasi fuqarolari Ko'chmas mulk ob'ektlarining kadastr hujjatlari tarkibi va uni tuzishdan ko'zlangan maqsad haqida tushuntirib bering?
18. Respublikamiz xududidagi yer uchastkalarining egalari va ko'chmas mulk ob'ekti mulkdorlari, yerdan foydalanuvchilar va ijarachilar haqida, ularning vazifalari xuquq va majburiyatlari to'g'risida ma'lumot bering?
19. Yer bo'lagi va ko'chmas mulk ob'ektiga kadastr hujjatlarini tartibini tushuntirib bering?

5.7. Ko'chmas mulk ob'ektlarining kadastr hujjatlariga tegishli

ILOVALAR

1-ilova.

Bino va inshootlarni tadqiqot qilish DALOLATNOMASI

_____ viloyati
_____ shahri (tumani)
_____ fuqarolar yig'ini

Men, _____
mutaxassis 20__ yil "____" kuni _____ ko'cha №____
uy №____ -xonadon bo'yicha quyidagilarni aniqladim:

Bino va inshoot tavsifi

Plan dagi liter №	Bino va inshoot nomi	Materiali			Xona- lar soni	Turar joy maydoni	Inven- tariza- siyalash bahosi	Maydoni			Musta- qil kirish yo'li	I Z O H
		poydevor	devor	tom				qurilish egallagan	hovli	hammasi		

Bino- inshootlar haqida ma'lumotlar to'plami va so'rov natijalari:

1. Fuqaro _____ №____ uyda istiqomat qiluvchi,
(familiya, ismi, sharifi)

pasport seriyasi №____ tomonidan berilgan. Bino va inshootlari
haqida _____ bayon qildi.

Tadqiqot va so'rovlar asosida quyidagilar
aniqlandi: _____

(bino- inshoot qurilgan yili, foydalanishgan topshirilgan vaqti, boshqa shaxsga o'tishi,

_____ bino-inshoot bo'yicha boshqa bitimlarni amalga oshirish uchun taqdim etilgan hujjatlar)

Yuqorida keltirilgan ma'lumotlar asosida "texnik inventarizatsiya byurosi"
(yoki "kadastr xizmati") _____ shahri (tumani), _____ fuqarolar
yig'ini hududda joylashgan №-____ uy №-____ xonadonga bo'lgan fuqaro
_____ ning huquqlarini ro'yxatga olish haqidagi
masalalarni mahalliy hokimiyat tomonidan ko'rib chiqish masalasini mumkin deb
hisoblaydi.

Tadqiqot natijalari dalolatnomasini tasdiqlayman:

Boshliq: _____
(Ro'yxatga oluvchi tashkilot nomi)

shahri (tumani)
fuqarolar yig'ini
" " - 201__y.

Bino va inshootlarga egalik xuquqini tekshirish DALOLATNOMASI

Men _____ xodimi
(kadastr xizmati, texnik inventarizatsiyalash byurosi)

_____ 201__ yil " " _____ kuni
(Familiyasi, ismi, sharifi)

_____ ko'cha № - _____ uy № _____-xonadonning egalik huquqlarini tadqiqot qilib bino-inshootni alohida bino-inshootlarga bo'lish bo'yicha imkoniyatlarni tekshirib quyidagilarni aniqladim:

1. Bino va inshootga egalik huquqi _____ quyidagi fuqarolarga (jismoniy shaxslarga) ro'yxatga olingan:

T /r №	Egaliklar f.i.sh. (yuridik va jismoniy shaxslar nomi)	Umumiy egalikdagi ulushi	Huquqni belgilovchi hujjatning nomi, qachon va kim tomonidan, qaysi raqam bilan berilgan
1	2	3	4
Jami:			

2. Yer uchastkasining umumiy yer maydoni:

A) kadastr(inventarizatsiya) ishi ma'lumotlariga ko'ra: _____ kv.m.

B) kadastr, reestr kitobi yozuvlari ma'lumotlariga ko'ra: _____ kv.m.

V) tadqiqot davrida joyda ulchangan ma'lumotlarga ko'ra: _____ kv.m.

Maydondagi tafovutlar _____ natijasida kelib chiqqan.

Bino va inshoot tavsifi

Plan-dagi liter №	Bino va inshootlar nomi	Qurilgan yili	Materiallari			Xonalar soni	Xaqiqatda foydalani- layotgan tu- rar, noturar joy maydoni	Inventari- zatsiyalash bahosi	Yer uchastkasi maydoni		Ko'chaga chiqish imkoni
			poydevor	devor	tom				qurilish	hovli	

Jami:

Tadqiqot xulosasiga ko'ra bino-inshootlarni mazkur dalolatnomaga taqdim etilayotgan mulk egaliklari roziligi va bino-inshootni bo'lish sxemasining tavsiya varianti taqdim etiladi.

TIB (KX) xodimi: _____

Mulk egalari: _____

**Umumfoydalanishdagi bino – inshootni bo‘lish imkoni haqida
XULOSA**

shahri (tumani)
fuqarolar yig‘ini
“ ” - _____ 201__y.

_____shahar (tuman) xokimiyati topshirig‘iga asosan
_____nomidan _____tomonidan _____fuqarolar
(Ro‘yxatga oluvchi o‘rgan) (familiya, ismi, sharifi) (MFY)

yig‘ini № - _____ qurilish uchastkasi _____ ko‘cha № - ____uy №
- _____xonadonni bo‘lish imkoniyati bo‘yicha tadqiqot ishlari olib borildi.
“ ” - _____ 201__yildagi tadqiqot ishlari dalolatnomasi va barcha
mulk egalari roziliklariga asosan egalikni bo‘lish imkoniyati mavjud deb
hisoblaymiz:

_____ boshlig‘i: _____
(Ro‘yxatga olish o‘rgani)

Xulosa: _____
(Ro‘yxatga olish o‘rgani)

Kelishildi:

1. Me‘morchilik – rejalashtirish boshqarmasi: _____
(Mansabi, imzosi,

famiyasi, muhri)

2. Yong‘in xafsizligi inspeksiyasi: _____
(Mansabi, imzosi,

famiyasi, muhri)

3. Sanitar inspeksiyasi: _____
(Mansabi, imzosi,

famiyasi, muhri)

Бино ва иншоотларни рўйхатга олиш
РЕЕСТР КИТОБИ

№	Кўча, йўлак, тулик	Уй №	Ер участ- каси №	Қури- лиш участка- си №	Этапик ва ҳам қор этапик лар номи	Умумий этапикд аги улуши	Этапик ҳуқуқи- ни тасдиқловчи ҳужжат тури, қачон, қим то- мондан ва қайси № билан берилган	Ер участкасидаги асосий бино-иншоотлар номи ва сони						Рўйхат га олиш санаси	Этапик хуқуқини чекланлиши ва бекор қилиниши	Рўйхатга олувчи жа- вобгар шахснинг фамилияси ва илжоси	Рўйхатни бошқа варақда ўтказили- ши ҳақидаги беоғти
								турар-жой сон	турар- жой бинолари сон	жам турар- жой майдони (кв.м)	Сони Жами фойдали майдон (кв.м)	Ер Участка сининг умумий майдони (кв.м)	Қурилиш- нинг инвен- тарь ёқи ба- ланс баҳоси				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	

5-ilova

Noturar joy bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish
KADASTR KITOBI

Kadastr raqami		Manzili	Yuridik yoki jismoniy shaxsning F.I.SH	Mulq shak-lini tasdiqlovchi hujjatning nomi, qachon va kim tomonidan qay-si № bilan berilgan	Ob'ekt nomi	Bino-inshootning							
massiv	uchastka					_____201__yil holatidagi							
						maydon, kv.m		Qurilish sanasi	Mukamalligi	Belgilangan maqsadi	Konstruksiya turi	Qurilishning holati	Muhandislik jihozlari
Umumiy	bu jumladan qurilish ostidagi	9	10	11	12	13	14						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

A. Asosiy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

V. Joriy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

(jadval davomi)

kadastr (inventarizatsiya) bahosi				Muhandislik inshootlari					Tortishuvli vaziyatlar (sabab va sanasi)	CHEklash va syervitutlar	Joriy bahosi	Ma'lumotlar aks ettirilgan hujjat turlari va joyi (kadastr hujjat №)
loyiha turi	maydoni	qavatligi	turg'unligi	nomi	o'tkazish usuli va joylashish balandligi	Ahamiyatli parametrlari (diametri, kesimi)	Texnik parametrlari	Ahamiyati (hududiy, shahar, tuman, sanoat)				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

A. Asosiy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

V. Joriy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

Noturar joy bino va inshootlarni davlat ro'yxatiga olish KADASTR KITOBI

Kadastr raqami		Manzili	Yuridik yoki jismoniy shaxsning F.I.SH	Mulq shaklini tasdiqlovchi hujjatning nomi, qachon va kim tomonidan qaysi № bilan berilgan	Ob'ekt nomi	Bino-inshootning							
						201__yil holatidagi							
massiv	uchastka					maydon, kv.m		Qurilish sanasi	Mukamalligi	Belgilangan maqsadi	Konstruksiya turi	Qurilishning holati	Muhandislik jihozlari
		Umumiy	bu jumladan qurilish ostidagi										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

A. Asosiy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

V. Joriy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

(jadval davomi)

kadastr (inventarizatsiya) bahosi				Muhandislik inshootlari					Tortishuvli vaziyatlar (sabab va sanasi)	CHEklash va syervitutlar	Joriy bahosi	Ma'lumotlar aks ettirilgan hujjat turlari va joyi (kadastr hujjat№)
loyiha turi	maydoni	qavatligi	turg'unligi	nomi	o'tkazish usuli va joylashish balandligi	Ahamiyatli parametrlari (diametri, kesimi)	Texnik parametrlari	Ahamiyati (hududiy, shahar, tuman, sanoat)				
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

A. Asosiy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

V. Joriy ro'yxat.

Ro'yxatga oluvchi shaxsning imzosi: _____

Respublika mulki tasarrufidagi bino-inshootlar**REESTRI**

№ t/r	Korxonona, tashkilot va muassasa nomi	Kadastr (reestr) kitobidagi № , varaқ № , bino- inshootning reestr №	Manzili	Izoh
1	2	3	4	5

Umumiy(jamoa) mulk bino va inshootlar**REESTRI**

№ t/r	Korxonona, tashkilot nomi	Kadastr (reestr) kitobidagi № , varaқ № , bino- inshootning reestr №	Mulk huquqini o'tish sanasi	Manzili	Izoh
1	2	3	4	5	6

Munitsipal mulk tasarrufidagi bino va inshootlar**REESTRI**

№ t/r	Uy boshqarmasining № va uy-joydan foydalanish uchastkasining №	Kadastr (reestr) kitobidagi № , varaқ № , bino- inshootning reestr nomeri	Mulk huquqini o'tish sanasi	Manzili	Izoh
1	2	3	4	5	6

10 -ilova
**Xususiy mulk tasarrufidagi bino va inshootlar
 REESTRI**

№ t/r	Mulk egasining familiyasi, ismi, sharifi.	Kadastr (reestr) kitobidagi № , varaq № , bino-inshootning reestr №	Mulk huquqini o‘tish sanasi	Manzili	Izoh
1	2	3	4	5	6

11-ilova
**CHet el yuridik va jismoniy shaxslarning mulk tasarrufidagi bino va
 inshootlar
 REESTRI**

№ t/r	Chet el yuridik va jismoniy shaxsning nomi	Kadastr(reestr) kitobidagi № , varaq № , bino-inshootning reestr nomyeri	Mulk huquqini o‘tish sanasi	Manzili	Izoh
1	2	3	4	5	6

12-ilova
**Hibsga olish va taqiqlash
 REESTRI**

№	Mulk egasining nomi	Ob'ekt nomi	Kadastr (reestr) kitobidagi № , varaq № , bino-inshootning reestr nomeri	Hibsga olish yoki taqiqlash xujjatining nomi, № va sanasi	Hibsga olish yoki taqiqlash hujjatini ro‘yxatga olish sanasi	Hibsga olish yoki taqiqlashni olib tashlash haqidagi hujjatning nomi, № va sanasi	Hibsga olish yoki taqiqlashni olib tashlangan sana	I Z O H
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ro'yxatga olish yozuvlari

_____ “Yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastr xizmati”(Texnik Inventarizatsiyalash Byurosi) tomonidan №_____ - sonli reestr kitobida №_____ -raqam, №_____ -sonli qurilish uchastkasi, №_____ -sonli inventarizatsiya ishi bilan « _____ » _____ 201__ yilda ro'yxatga olindi.

_____ (mansabi, imzosi, familiya)

Muhr:

Bino va inshootlarni ijara REESTRI

t/r №	Mulkegasi nomi	Ob'ekt nomi	Kadastr kitobidagi №, bino-inshootning reestr-dagi nomeri	Ijara shartnoma №, ijarachining nomi	Ijara shartnomani ro'yhatga olingan sanasi	Ijara muddati	Ijara shartnomasini bekor qilganligini ro'yxatga olish sanasi	Izoh
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Bino va inshootlarni garov(ipoteka) REESTRI

t/r №	Mulkegasi nomi	Ob'ekt nomi	Kadastr kitobidagi №, bino-inshootning reestr-dagi nomeri	Ipoteka shartnoma №, bankning nomi	Ipoteka shartnomasini ro'yhatga olingan sana	Ipoteka muddati	Ipoteka shartnomasini bekor qilganligini ro'yxatga olish sanasi	Izoh
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Bino va inshootlardan foydalanish ishonchnomalarini ro'yxatga olish REESTRI

Texnik inventarizatsiya (kadastr xizmati) byurosi	Mulkegasi nomi	Ob'ekt nomi	Kadastr kitobidagi №, bino-inshootning reestr-dagi nomeri	Ishonchnoma №, kimning nomiga berilgan-ligi	Ishonchnomani ro'yxatga olingan sana	Ishonchnomani amal qilish muddati	Ishonchnomani bekor qilganligini ro'yxatga olish sanasi	Izoh
1	2	3	4	5	6	7	8	9

MA'LUMOTNOMA

Berildi ushbu ma'lumotnoma shu haqdaki _____
(fuqarola yig'ini)

_____ ko'chada joylashgan № ____ -uy
№ _____ -xonadon kadastr xizmati (texnik inventarizatsiya byurosi) tomonidan №
_____ kadastr(reestr) kitobida № _____ yozuv bilan
_____ shaxsga _____ huquqi bilan ro'y-
(yuridik yoki jismoniy shaxs nomi) (huquq turi)

xatga olingan.

Mulk egasi, xuquq turi va ulushi

t/r №	Hamkormulk egasining nomi yoki familiyasi, ismi, sharifi	Mulk huquqini tasdiqlovchi hujjatlar	Ulushi
1	2	3	4

Bino va inshootning qisqacha

TAVSIFI

№ t/r	Plandagi liter №	Bino – inshootning nomi va qavatlar soni	Materiali			Xonalar soni	Turar joy maydoni (kv.m)	Foydali maydon	Inventar bahosi
			poydevor	devor	tom				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

17 - ilovaning orqa tomoni

Foydalanishda turgan bino, inshootlarning haqiqiy ulushlari

RO'YXATI

№ t/r	Plandagi liter №	Bino – inshootning nomi va qavatlar soni	Materiali			Xonalar soni	Turar joy maydoni (kv.m)	Foydali maydon	Inventar bahosi
			poydevor	devor	tom				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Mazkur bino, inshoot bo'yicha taqiqlash va hibsga olish yozuvlari _____ ida mavjud emas.
(ro'yxatga olish o'rganining nomi)

Mazkur ma'lumotnoma bir oy muddat ichida o'z kuchini yo'qotmaydi.

Ma'lumotnomani tuzchilar: _____
(imzo) (mansabi, familiyasi)

Texnik inventarizatsiya (kadastr xizmati)

byurosi boshlig'i: _____
Muhr o'rni (imzo) (familiyasi)

5.8. "YER BO'LAGI VA KO'CHMAS MULK OB'JEKTIGA KADASTR HUJJATLARI TO'PLAMI"

TARKIBIDAGI ASOSIY XUJJATLARNING SHAKL(FORMA)LARI:

shahar (tuman) xo'jalik hisobidagi yer
tuzish va ko'chmas mulk kadastr xizmati
boshlig'i:

Mulk egasining manzilgohi:

_____shahar (tuman)

A R I Z A

Ushbu ariza orqali sizdan

Bajarilgan ish uchun xizmat xaqini 05.04.1999 yilda tasdiqlangan GKKINP-
18-015-99 kundagi o'quv qo'llanma bo'yicha qo'llanilayotgan koeffitsient
_____ bilan to'lashni o'z zimmamga olaman deb:

(imzo)

(famiyasi, ismi)

« _____ » _____ 2014 y.

Tel: _____



O‘zbekiston Respublikasi Yer resurslari, geodeziya, kartografiya va davlat kadastr davlat qo‘mitasi

_____ viloyat yer resurslari va davlat kadastr
Bosh boshqarmasi
_____ shahar (tuman)i bo‘limi

“ **KELISHILDI** ”

“ **TASDIQLAYMAN** ”

_____ viloyati Davlat kadastr bosh boshqarmasi boshligi: _____ Shahar (tuman)i Davlat kadastr bo‘limi boshligi:

“ _____ ” _____ 200_ y.

“ _____ ” _____ 200_ y.

Yer bo‘lagi va ko‘chmas mulk ob‘ektiga kadastr hujjatlari to‘plami

Huquqiy egasining nomi: _____

Ob‘ekt nomi: _____

Manzili: _____

Huquq turi:

Yer: _____

Bino: _____

Yer uchastkasi va bino inshootlar kadastr raqami: _____

_____ shahar (tumani) xokimligi yer resurslari va davlat kadastr bo‘limi tomonidan ro‘yxatga olindi. Qayd etish kitobida _____-raqam bilan 2014 yil « _____ » _____ kuni qayd qilindi.

Huquqshunos: _____

_____ shahar (tuman) 200_ yil.

I - QISM

Yer uchastkasi to'g'risidagi
ma'lumotlar

YER UCHASTKASI TA'RIFI

Tartib raqami	KO'RSATGICHLAR	MA'LUMOTLAR
1	Yer egasi (foydalanuvchi, xususiy mulk egasi) yuridik yoki jismoniy shaxs	
2	Ijarachi (lar)	
3	Yuridik manzili	
4	Huquq turi : a).egalik (doimiy, bir umrga myerosxurlik sharti bilan) b).foydalanish (doimiy, qisqa muddatga) v).ijara g).xususiy	
5	Foydalanish muddati (ijara)	
6	Huquqiy hujjati (qachon va kim tomonidan berilgan. raqami)	
7	Yer maydonini ajratish bo'yicha hujjati	
8	Yer uchastkasi yuzasi : (ga yoki kv. M. a). Ajratish bo'yicha b). Muhofaza chegarasi bo'yicha v). Haqiqatda	
9	Yer uchastkasi ruxsatga olinganligi guvohnomasining berilgan vaqti va raqami (syeriyasi _____ № _____)	
10	Syervitut, cheklanish va muhofaza zonasi haqida ma'lumot	

Nazorat qiluvchi _____
(imzo)

(f.i.sh.)

Kadastr xizmati xodimi : _____
(imzo)

(f.i.sh.)

“TASDIQLAYMAN”

_____shahar (tuman)i Davlat kadastr
bo‘limi boshligi:

«_____» _____ 200_ y.

Yer bo‘lagining chegarasini aniqlash va kelishish

DALOLATNOMASI

_____shahar (tuman)i _____ joylashgan _____
_____ ga qarashli _____ egallab turgan yer maydonini aniqlash.

Biz Davlat kadastr xizmati vakili _____ yerdan
foydalanuvchining vakili _____ hamda yer bo‘lagi bilan
chegaradosh bo‘lgan xujalik vakillari _____ ishtirokida
O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Maxkamasining 1994 yil 31 dekabrda 636-raqamli
«Viloyat xokimining 1996 yil 17 iyundagi 255-sonli, 1996 yil 16 avgust 178-sonli qarorlariga
asoslanib Shahar (tuman)i _____ da joylashib turgan
yerlarni kadastr sur‘ati va o‘lchovdan o‘tkazish ishlarini bajardik.

Kadastr s‘yomkasiga asosan tashkilot egallab turgan yerning umumiy maydoni
_____ kv.m. ekanligi aniqlandi:

Egallab turgan yerlar quyidagicha chegaralanadi:

_____ dan _____ gacha _____.
_____ dan _____ gacha _____.
_____ dan _____ gacha _____.
_____ dan _____ gacha _____.
_____ dan _____ gacha _____.

Chegaralarni belgilashda chegaradosh fuqarolar va tashkilotlarning e‘tirozlari yo‘q yoki
bor (sabablari): - _____

Foydalanaetgan yer bo‘lagining kadastr sur‘ati ushbu dalolatnomaga ilova qilindi.

Yer bo‘lagiga _____ davlat kadastr raqami berildi.

Nazorat qiluvchi:

(f.i.o)

(imzo)

Yerdan foydalanuvchi:

(f.i.o)

(imzo)

Bajaruvchi:

(f.i.o)

(imzo)

Tashkilot bilan chegaradosh bo‘lgan korxonalar, tashkilot va egalik vakillari:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Yer uchastkasi chegaralarini aniqlash va kelishish dalolatnomasiga ILOVA**Yer uchastkasi chegaralarining ta'rifi.**

_____shahar (tuman)i _____ joylashgan _____ qarashli yer
(yer uchastkasini nomi, manzili)

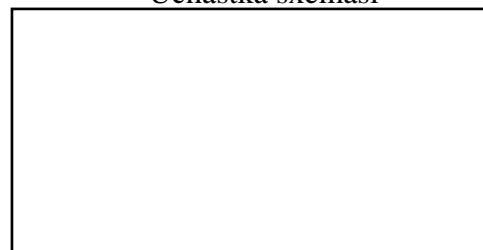
bo'lagi.

Uchastka chegarasi			Ta'rifi
	Dan	gacha	
	Dan	gacha	
	Dan	gacha	
	Dan	gacha	
	Dan	gacha	
	Dan	gacha	

CHegaradosh yer uchastkalarining ta'rifi :

Uchastka sxemasi :

____ dan ____ gacha _____.
 ____ dan ____ gacha _____.
 ____ dan ____ gacha _____.
 ____ dan ____ gacha _____.
 ____ dan ____ gacha _____.



Xudud balansi:

Bino va inshootlar maydoni: – _____ kv.m.

Bog' va gulzorlar maydoni: – _____ kv.m.

Qattiq tushamali maydon: – _____ kv.m.

Tuproqli maydon: – _____ kv.m.

Umumiy yer maydoni: – _____ kv.m.

Nazorat qiluvchi: _____
(mansabi) (imzo) (F.I.SH.)Bajaruvchi : _____
(imzo) (F.I.SH.)

Yer uchastkasining egasi

(foydalanuvchi, xususiy mulk egasi): _____
(imzo) (F.I.SH.)

Chegaradosh yer uchastkalarining egalari (foydalanuvchilar, xususiy mulk egalari):

(imzo) (F.I.SH.)_____
(imzo) (F.I.SH.)

II - QISM

Bino va inshootlar to'g'risidagi
ma'lumotlar

BINO (INSHOOT)LARNING TA'RIFI**1.Umumiy ma'lumotlar**

1. Ob'ekt nomi: - _____
2. Yuqori tashkiloti: - _____
3. Ob'ektning vazifasi: - _____
(sanoat, madaniy, savdo va boshqalar)
4. Ob'ekt egasining nomi: - _____
5. Ulushli xissador egasi: (agar bo'lsa): _____
6. O'z balansida saklovchi: _____
7. Foydalanuvchi: _____

II.Huquqiy ma'lumotlar

1. Yer uchastkasiga : _____
Bino(inshoot) va uchastkasiga bo'lgan _____
huquqni aniqlovchi yoki chegaralovchi _____
rasmiy hujjat: _____
a)Huquq turi: - _____
_____muddati: _____
b) Ajratilgan yer maydoni: - _____ kv.m.
aslida _____ kv.m.
v) Cheklash va chegaralash to'g'risida _____
ma'lumot: _____
2. Bino va inshootlarga xuquqni byeruvchi _____
hujjat (turi nomyeri, kim tomonidan va _____
qachon berilgan): _____
3. Hujjat bo'yicha ob'ektning vazifasi: - _____
aslida _____

III.Moliyaviy-iqtisodiy ma'lumotlar :

1. Baholash vaqti ko'rsatilgan narxi: - _____
so'm. _____
2. Baholashga asos: - «O'zgeodezkadastr» yuriqnomasi.
3. Balans narxi: - _____
4. Ustav fondi to'g'risida ma'lumot: - _____
5. Investitsiya to'g'risida ma'lumot: - _____
6. Sotish-sotib olish shartnomasidagi narx: _____

IV. Loyiha ma'lumotlari.

1. Me'morchilik tashkiloti bilan loyihani kelishish ma'lumotlari: - _____
2. Loyiha bo'yicha ob'ektning nomi: - _____
3. Ob'ektning quvvati va vazifasi: - _____
4. Loyihalovchi – tashkilot: - _____
5. Smeta narxi: - _____

V. Muhandislik kommunikatsiyalar ta'minoti**(uzunligi, quvvati, bosimi diametr kabi ma'lumotlar ko'rsatilsin.)**

1. Elektr ta'minoti:
 - A) asosiy: - _____
 - B) qo'shimcha: - _____
2. Gaz ta'minoti: - _____
3. Suv ta'minoti: - _____
4. Oqava: - _____
5. Issiqlik ta'minoti: - _____
6. Telefon: - _____
7. Radio-televidenie: - _____
8. Lift, ko'targichlar: - _____
9. Avtomobil kirish yo'li: - _____
10. Temir yul kirishi: - _____
11. Boshqa ma'lumotlar: _____

VI. Eksploatatsiya (foydalanish) qilish ma'lumotlari

1. Bajarilgan ishlar :
 - a). Qayta tiklash _____
 - b). Mukammal ta'mirlash _____
 - v). Joriy ta'mirlash _____
2. Emirilish (jismoniy, ma'naviy lityerlar bo'yicha ko'rsatilsin):
 - a) bino _____
 - b) inshoot _____
 - v) muhandislik tarmog'i _____
3. Mavjud shikastlanish axvoli: - _____

Nazorat qiluvchi: _____ (imzo) _____ (f.i.o.)

Bajaruvchi: _____ (imzo) _____ (f.i.o.)

Davlat soliq inspeksiyasiga taqdim etishni kafolatlayman.

Egalik qiluvchi: _____ (imzo) _____ (f.i.o.)

« _____ » _____ 200_ y

ДАҲОЛАТНОМАСИ

Литер	Бино ва иншоотлар номи	Меърий кўрсаткич			Кават баландлиги м	Юзаси кв. м	Мукаммаллик	Ҳисобий коэффициентлар						Жорий нархга ўтиш коэф.	Бино ва иншоотнинг тиклаш баҳоси	Эскириш баҳоси	Бино ва иншоотнинг ҳақиқий баҳоси
		Қурилган йили	Асос	Мукаммаллик				Нархи Сум/м ² ҳақда сум/м ³	К	Тузагиш	К1	Ҳудудий	К2					Йили мий	К3	Мукаммаллик	К4	Сейсмик
Рез																	
та																	
бў																	
л.																	

Асосий биноларнинг тузилмавий унсурлари,
Уларнинг техник ҳолати ва аниқлаш

ҚАЙДНОМАСИ

Литер _____

№	Тузилмавий бўлакнинг номи	Тузилмавий бўлакнинг тури	Тузилмавий бўлакнинг ҳолати	Тузилмавий бўлакнинг солиштирма улуши	Солиштирма улушга тузатиш киритиш улуши	Тузатиш киритилгандан сўнг солиштирма улуши	Тузилмавий бўлакнинг эскириш фонзи %

Назорат қилувчи: _____

(имзо)

(ф.и.о.)

Бажарувчи: _____

(имзо)

(ф.и.о.)

Foydalanilgan adabiyotlar

1. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, Toshkent, 1992y.
2. O‘zbekiston Respublikasi Yer kodeksi, Toshkent 1998y.
3. O‘zbekiston Respublikasi “Fuqarolik kodeksi”. T., “Adolat” 1996y.
4. «Davlat kadastrlari to‘g‘risida»gi qonun, Toshkent, O‘zbekiston, 2000y.
5. O‘zbekiston Respublikasi “Yer kodeksi va qishloq xo‘jaligiga oid qonun hujjatlari”. T., “Adolat” 1999y.
6. Yerdan foydalanish va unga soliq solish. “Soliqlar va bojxona xabarlari” gazetasi kutubxonasi. “Iqtisodiyot va xuquq dunyosi”. T., 2005
7. Instruksiya o poryadke gosudarstvennoy registratsii prav na zemelnix uchastkov v Respubliki Uzbekistan . Toshkent – 1999.
8. Instruksiya o poryadke gosudarstvennoy registratsii zdaniy i soorujeniy. GKKINP – 18 – 007 – 97. Toshkent – 1997.
9. O‘zbekiston Respublikasi “Yagona davlat kadastr tizimi to‘g‘risida” nizom. 1996 yil 17 iyul
10. Usmonov M. Ko‘chmas mulk davlat kadastr hujjatlari. Kasb-hunar kollejlari uchun o‘quv o‘quv qo‘llanma. Toshkent – 2007 “Voriz”.

