

## **“Girov müqaviləsinin qeydiyyatı Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında**

### **AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI**

"Əmtəə nişanları və coğrafi göstəricilər haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 14 may tarixli 93 nömrəli Fərmanının 1.5-ci bəndinin icrası məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. "Girov müqaviləsinin qeydiyyatı Qaydaları" təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Azərbaycan Respublikasının Baş naziri A. Rasi-zadə**

Bakı şəhəri, 18 sentyabr 2009-cu il

№ 146

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin  
2009-cu il 18 sentyabr tarixli 146 nömrəli  
qərarı ilə **təsdiq edilmişdir**

### **Girov müqaviləsinin qeydiyyatı**

#### **Q A Y D A L A R I**

##### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Qaydalar "Əmtəə nişanları və coğrafi göstəricilər haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa dəyişikliklər və əlavələr edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 14 may tarixli 93 nömrəli Fərmanının 1.5-ci bəndinə əsasən hazırlanmışdır və qeydiyyata alınmış əmtəə nişanları üzrə hüquqların müqavilə əsasında başqa şəxsə girov kimi verilməsinə dair müqavilələrin qeydiyyata alınması qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Girov müqaviləsi notariat qaydasında təsdiq edilməli, girov hüququ isə dövlət qeydiyyatına alınmalıdır.

1.3. Girov müqaviləsi dövlət rüsumu ödənilmək şərtilə, Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsində (bundan sonra - Komitə) qeydiyyata alınır.

1.4. Girov müqaviləsi yazılı formada bağlanılır.

1.5. Girov müqaviləsində tərəflərin adı və yaşayış yeri (qeydiyyatda olduqları ünvan), girovun predmeti, girovla təmin olunan öhdəliyin mahiyyəti və icra müddəti göstərməlidir.

Girov müqaviləsi əmtəə nişanının qüvvədə olduğu müddətdə qeydiyyata alınır.

1.6. Girov hüququ müqavilənin dövlət qeydiyyatına alındığı andan əmələ gəlir.

1.7. Girovqoyan əmtəə nişanına görə müstəsna hüquqa malik olan şəxs (əmtəə nişanının sahibi) ola bilər.

1.8. Girovsaxlayan müqavilədə göstərilmiş əsaslar üzrə girov hüququna malik olan şəxsdir.

1.9. Girov müqaviləsində digər qaydalar nəzərdə tutulmadığı halda, girovqoyan girovun predmetindən (əmtəə nişanına görə müstəsna hüquqdan) onun təyinatına uyğun istifadə edə, o cümlədən ondan faydalana və gəlir götürə bilər.

1.10. Girov müqaviləsində digər qaydalar nəzərdə tutulmadığı halda, girovqoyan yalnız girovsaxlayanın razılığı ilə girov predmetinə dair hüququ və ya istifadə hüququnu müqavilə əsasında başqa şəxsə verə bilər.

1.11. Girovsaxlayan ona verilmiş girov predmetindən yalnız müqavilədə nəzərdə tutulan hallarda istifadə edə bilər. Girovqoyanın tələbi ilə o, istifadə haqqında hesabat verməlidir. Müqaviləyə əsasən girovsaxlayanın üzərinə girovqoyanın mənafehi üçün girov predmetindən gəlir götürmək vəzifəsi qoyula bilər.

1.12. Girov qoyulmuş əmtəə nişanına dair müstəsna hüquq girovqoyandan başqa şəxsə verildikdə (əmtəə nişanının sahibi dəyişərsə) və ya universal hüquq varisliyi qaydasında keçdikdə, girov hüququ qüvvədə qalır.

1.13. Girovsaxlayan kreditörün hüquqlarının tələbin güzəşti yolu ilə verilməsi qaydalarını gözləməklə, girov müqaviləsi üzrə öz hüquqlarını başqa şəxsə verə bilər.

1.14. Qeydiyyata alınmış girov müqaviləsində tərəflərin razılığı ilə dəyişikliklər edilə bilər.

1.15. Girov müqaviləsi yalnız Azərbaycan Respublikasında qüvvədə olan əmtəə nişanlarına dair bağlanıla bilər.

## **2. Girov müqaviləsinin qeydiyyatına alınması qaydası**

2.1. Girov müqaviləsinin qeydiyyatata alınması üçün təqdim edilən sənədlər Komitəyə əmtəə nişanının sahibinin və ya səlahiyyətli nümayəndəsinin vasitəsilə verilə bilər. Girov müqaviləsinin qeydiyyatata alınması üçün ərizədə və müqavilədə bir neçə əmtəə nişanı göstərilə bilər. Bu halda həmin əmtəə nişanlarına görə müstəsna hüququn sahibi, həmçinin girovsaxlayan eyni şəxslər olmalıdır.

2.2. Girov müqaviləsinin qeydiyyatı ilə bağlı aşağıdakı sənədlər Komitəyə təqdim olunur:

- girov verən şəxsin ərizəsi;
- girov müqaviləsi;
- əmtəə nişanına dair Şəhadətnamənin surəti və ya Əmtəə nişanları dövlət reyestrindən çıxarış;
- hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatını təsdiq edən sənədin surəti;
- girov müqaviləsinin qeydiyyatı üçün müəyyən edilmiş dövlət rüsumunun ödənildiyini təsdiq edən sənəd;
- etibarnamə (zərurət olduqda).

Ərizədə girovsaxlayanın və girovqoyanın soyadı, adı, atasının adı (hüquqi şəxsin tam adı), yerləşdiyi və yaşadığı yerin ünvanı göstərilir.

2.3. Yuxarıda göstərilən sənədlər iki nüsxədə təqdim olunur.

Girov müqaviləsi hüquqi şəxs adından verildikdə, ərizə və müqavilə təşkilatın rəhbəri və ya müvafiq qaydada səlahiyyətli şəxsi tərəfindən imzalanır. İmza edən şəxsin vəzifəsi, soyadı, adı göstərilir və hüquqi şəxsin möhürü ilə təsdiq edilir.

Girov müqaviləsinin tərəfləri (tərəfi) fiziki şəxs olduqda, onların (onun) imzası notariat qaydasında təsdiq edilir.

Ərizədə imza tarixi göstərilmədikdə, ərizənin tarixi onun Komitəyə təqdim olunduğu tarixdən müəyyən edilir.

### **3. Girov müqaviləsinin qeydiyyatının aparılması qaydası**

3.1. Girov müqaviləsinin qeydiyyatına dair ərizə Azərbaycan dilində təqdim edilir. Digər sənədlər Azərbaycan dilində və başqa dillərdə verilə bilər. Başqa dillərdə verilən sənədin Azərbaycan dilinə tərcüməsi (notarial qaydada təsdiq olunmuş) ərizənin verildiyi tarixdən bir ay müddətində təqdim edilməlidir. Təqdim olunan sənədlər toplusunun bir nüsxəsi Komitədə saxlanılır.

3.2. Komitəyə daxil olan müqaviləyə dair sənədlər bir ay müddətində araşdırılır. Müqavilə qeydiyyatı alındığı halda, qeydiyyat tarixindən beş iş günü ərzində bu barədə məlumat Əmtəə nişanlarının dövlət reyestrinə daxil edilir və ərizəni verən fiziki və ya hüquqi şəxsə göndərilir.

Girov müqaviləsinə dair sənədlər qaytarılır və müqavilənin son vərəqinin arxasında müvafiq qeydlər edilir. Qeydiyyatı alınmış girov müqaviləsi və ya ona edilən düzəliş və ya əlavələrlə bağlı sənədlərin bir nüsxəsi Komitədə saxlanılır.

Qeydiyyatın aparılması barədə məlumat Komitənin rəsmi bülletenində dərc olunur.

3.3. Komitəyə təqdim edilən sənədlər üzrə iradlar olduğu halda, bu barədə ərizə verən şəxsə beş iş günü ərzində sorğu göndərilir. Sorğuya cavab sorğunun alındığı tarixdən bir ay müddətində ərizəni verən şəxs tərəfindən təqdim olunmalıdır. Sorğuya cavab müəyyən olunan müddət ərzində üzrsüz səbəbdən təqdim edilmədikdə, ərizə verilməmiş hesab edilir. Bu zaman verilmiş rüsum geri qaytarılmır.

3.4. Müqavilədə edilən dəyişikliklər və əlavələr barədə məlumatlar Komitənin rəsmi bülletenində dərc olunur.

3.5. Girov müqaviləsinə Mülki Məcəllədə nəzərdə tutulan hallarda xitam verilir.