# TOSHKENT VILOYATI OHANGARON SHAHAR HOKIMI
# Q A R O R I

2023 - yil 30 - yanvar 12-10-214-Q/23 Ohangaron shahar hokimligi

## Uy va turar joyning inventar yig‘ma jildidan olingan ma’lumotlarning ayrim turlaridan ko‘chirmalar va nusxalar berish tartibi to‘g‘risida

O‘zbekiston Respublikasining “Davlat kadastrlari to‘g‘risida”gi Qonuni, O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 20-yanvardagi 18-son bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston Respublikasida uy-joy fondini davlat yo‘li bilan hisobga olishning yagona tizimi to‘g‘risida”gi Nizomning 10, 12 bandlari, O‘zbekiston Respublikasining “Mahalliy davlat hokimiyati to‘g‘risida”gi Qonunining 6, 25-moddalariga muvofiq,

**QAROR QILAMAN:**

1. Uy va turar joyning inventar yig‘ma jildidan olingan ma’lumotlar ayrim turlaridan ko‘chirmalar va nusxalar berish tartibi ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Davlat kadastrlari palatasi Ohangaron shahar filiali rahbari F.Kushmatov ushbu qaror bilan tasdiqlangan “Uy va turar joyning inventar yig‘ma jildidan olingan ma’lumotlar ayrim turlaridan ko‘chirmalar va nusxalar berish tartibi” asosida ish yuritilishini ta’minlasin.

3. Mazkur qaror “Ohangaron hayoti-Jizn Ahangarana” gazetasida rasman e’lon qilinsin va hokimlikning rasmiy veb-saytiga joylashtirilsin.

4. Ushbu qaror rasman e’lon qilingan kundan boshlab kuchga kiradi.

5. Mazkur qaror ijrosining nazorati shahar hokimining birinchi o‘rinbosari T.Sultonov zimmasiga yuklatilsin.

**Shahar hokimi** **A. Eshankulov**

Ohangaron shahar hokimining
2023 yil 30 yanvardagi
12-10-214-Q/23-son qaroriga
1-ilova

# Uy va turar joyning inventar yig‘ma jildidan olingan ma’lumotlar ayrim turlaridan ko‘chirmalar va nusxalar berish tartibi

1. Uy va turar joyning inventar yig‘ma jildi uy yoki turar joy foydalanishga qabul qilinib olinayotganda yoxud turar joy uy-joy fondiga kiritilayotganda tuziladi.

Keyingi texnik hisobga olish uylar va turar joylarni vaqti-vaqti bilan rejali xatlashlar o‘tkazish yo‘li bilan besh yilda kamida bir marta, shuningdek rejadan tashqari tekshirishlar jarayonida hisobga olish ko‘rsatkichlari o‘zgarishlari aniqlanishiga qarab amalga oshiriladi.

2. Uy va turar joyning inventar yig‘ma jildidan olingan ma’lumotlar ayrim turlaridan ko‘chirmalar va nusxalar mustaqil hujjatlarni tashkil etadi.

3. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2000-yil 20 yanvardagi 18-son Qarori bilan tasdiqlangan “O‘zbekiston Respublikasida uy- joy fondini davlat yo‘li bilan hisobga olishning yagona tizimi to‘g‘risida”gi Nizomga asosan Uy-joy fondi inson yashashi uchun yaroqli bo‘lgan turar joydan, shu jumladan, uylar, kvartiralar, xizmat turar joylari, maxsus uylar, (yotoqxonalar, vaqtinchalik uy- joy fondi uylari, nogironlar, faxriylar, yolg‘iz qariyalar, internat - uylar, shuningdek bolalar uylari va va boshqa maxsus maqsadli uylar)dan iborat bo‘lgan fond.

4. Uy-joy fondini hisobga olish texnik hujjatlar yig‘ma jildi, ro‘yxatdan o‘tkazish daftarlari, inventar hujjatlar yig‘ma jildida shakllangan ro‘yxatdan o‘tkazilgan hujjatlarning nusxalari, boshqa inventarizasiya hujjatlari tuman yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastri davlat korxonasi arxivida saqlanadi.

5. Uy va turar joyning inventar yig‘ma jildidan olingan ma’lumotlar ayrim turlaridan ko‘chirmalar va nusxalar berish uchun yuridik va jismoniy shaxslar yoki ularning ishonchli vakillari Toshkent viloyati boshqarmasi Ohangaron shahar filialiga ariza bilan murojaat qiladi.

6. Arizalar Davlat kadastrlar palatasi Toshkent viloyati boshqarmasi Ohangaron shahar filiali tomonidan qabul qilib olinadi va shu kunning o‘zida arizalar reyestriga qayd qilinadi.

7. Yuridik va jismoniy shaxslar yoki ularning ishonchli vakillari uy va turar joyning inventar yig‘ma jildidan olingan ma’lumotlar ayrim turlaridan ko‘chirmalar 128 va nusxalar berish uchun Davlat kadastrlar palatasi Toshkent viloyati boshqarmasi Ohangaron shahar filialiga telekommunikasiya kanallari orqali elektron hujjat ko‘rinishida ariza berishlari mumkin.

8. Ushbu nusxalardan iborat kadastr yig‘ma jildining har bir varog‘iga tuman yer tuzish va ko‘chmas mulk kadastri davlat korxonasi rahbari tomonidan asliga to‘g‘ri degan yozuv kiritiladi va imzolanadi hamda ariza kelib tushgan kundan boshlab ikki ish kun ichida huquq egasiga topshiriladi.