

УЧИНЧИ БЎЛИМ

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИНИНГ ҚАРОРИ

305 «Гаров реестри тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунини амалга ошириш чора-тадбирлари ҳақида

«Гаров реестри тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига ҳамда Ўзбекистон Республикаси Президентининг «Ўзбекистон Республикасида инвестиция иқлими ва ишбилармонлик муҳитини янада такомиллаштиришга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида» 2014 йил 7 апрелдаги ПФ-4609-сон Фармониغا мувофиқ, шунингдек кредиторлар ҳуқуқлари тўғрисидаги ахборотнинг ягона реестрини шакллантириш, тадбиркорлик субъектларини молиялаштириш учун қулай шарт-шароитлар яратиш ҳамда гаров муносабатларини янада такомиллаштириш мақсадида Вазирлар Маҳкамаси **қарор қилади:**

1. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкининг штатдаги ходимларнинг чекланган сони 6 нафардан иборат бўлган (ёрдамчи ва хизмат кўрсатувчи ходимларсиз) Ўзбекистон Республикаси Марказий банки ҳузуридаги «Гаров реестри» давлат унитар корхонасини (кейинги ўринларда «Гаров реестри» ДУК деб аталади) ташкил этиш тўғрисидаги таклифига розилик берилсин.

2. Белгилансинки, гаров реестрини юритиш ҳимояланган боғланиш протоколини қўллаган ҳолда Интернет тармоғи орқали реал вақт режимида маълумотларнинг ягона электрон ахборот базаси сифатида «Гаров реестри» ДУК томонидан амалга оширилади.

3. Гаров реестрини юритиш тартиби тўғрисидаги низом иловага мувофиқ тасдиқлансин ҳамда у 2014 йил 1 июлдан бошлаб амалга киритилсин.

4. Ўзбекистон Республикаси Марказий банкига:

«Гаров реестри» ДУКнинг белгиланган тартибда давлат рўйхатидан ўтказилишини таъминлаш;

«Гаров реестри» ДУКнинг устав жамғармасини, шу жумладан унинг фаолияти бошлангунга қадар жорий сарф-харажатлар бўйича айланма маблағлар миқдорини Ўзбекистон Республикаси Марказий банки маблағлари ҳисобидан белгилаш ва шакллантириш, шунингдек «Гаров реестри» ДУК фаолиятини моддий-техник таъминлаш бўйича зарур чораларни амалга ошириш;

Ўзбекистон Республикаси Алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат қўмитаси билан биргаликда 2014 йил 1 июлгача

бўлган муддатда гаров реестрининг дастурий платформасини ишлаб чиқиш ва ишга тушириш;

манфаатдор вазирликлар ва идоралар билан биргаликда ташкилотлар мутахассислари ва гаров реестрига ёзувларни киритиш билан шуғулланувчи бошқа шахслар учун семинарлар ҳамда амалий тренинглари ташкил этиш ва ўтказиш ишларини амалга ошириш тавсия этилсин.

5. Белгилаб қўйилсинки:

гаров реестрига ёзув киритилганлиги учун жисмоний ва юридик шахслардан энг кам ойлик иш ҳақининг йигирма фоизи миқдоридан тўлов ундирилади;

гаров реестридан кўчирмалар берилганлиги учун жисмоний ва юридик шахслардан энг кам ойлик иш ҳақининг ўн фоизи миқдоридан тўлов ундирилади;

тергов ва дастлабки тергов органлари, давлат солиқ ва божхона хизмати органлари томонидан гаров реестрига ёзувлар киритиш, шунингдек уларга гаров реестридан кўчирмалар бериш бепул асосда амалга оширилади.

6. Ўзбекистон Миллий ахборот агентлиги, Ўзбекистон миллий телерадиокомпанияси ва бошқа оммавий ахборот воситалари «Гаров реестри тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунининг моҳияти ва мазмунини кенг ёритилишини таъминласинлар.

7. Мазкур қарорнинг бажарилишини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг биринчи ўринбосари Р.С. Азимов зиммасига юклансин.

**Ўзбекистон Республикасининг
Бош вазири**

Ш. МИРЗИЁЕВ

Тошкент ш.,
2014 йил 12 июнь,
155-сон

Вазирлар Маҳкамасининг
2014 йил 12 июндаги 155-сон қарорига
ИЛОВА

**Гаров реестрини юритиш тартиби тўғрисида
НИЗОМ**

I. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низом «Гаров реестри тўғрисида»ги Ўзбекистон Республикаси Қонунига мувофиқ гаров реестрига ёзувларни киритиш, уларни ўзгартириш ва чиқариб ташлаш, шунингдек гаров реестридаги ёзувларни излаш шартлари ва тартибини белгилайди.

2. Ушбу Низомда қуйидаги асосий тушунчалар фойдаланилади:

бошқарувчи (маъмур) — фойдаланувчи — юридик шахс томонидан ваколат берилган, ушбу юридик шахс номидан фаолият юритувчи, рўйхатга олувчиларни (регистраторларни) белгилайдиган жисмоний шахс. Бошқарувчи, шунингдек рўйхатга олувчининг вазифаларини амалга ошириши мумкин;

гаров реестри — мажбуриятлар бажарилишини таъминлаш воситаси сифатида қарздорларнинг бериб қўйилган мол-мулкига нисбатан кредиторларнинг ҳуқуқлари тўғрисидаги, шунингдек қарздорнинг мол-мулкни тасарруф этиш ва ундан фойдаланишга доир ҳуқуқларига қонунга мувофиқ қўйилган чеклов ҳамда қарздор ўз мажбуриятлари лозим даражада бажарилишини таъминлаши билан боғлиқ бошқа талаблар ҳақидаги ёзувларни (бундан буён матнда ёзувлар деб юритилади) ўз ичига олган маълумотларнинг ягона ахборот базаси;

фойдаланувчининг шахсий кабинети — фойдаланувчи тўғрисида, шунингдек унинг гаров реестри билан ўзаро фаолияти учун шахсий маълумотлари тўғрисидаги маълумотлар мавжуд бўлган гаров реестридаги электрон ресурс. Фойдаланувчилар учун шахсий кабинет улар томонидан тегишли якка тартибдаги логинлар ва пароллар киритилганда очик бўлади;

фойдаланувчилар — гаров реестрини юритувчи ташкилот билан тузилган шартнома асосида гаров реестрига ёзув киритиш ҳуқуқига эга бўлган кредитор, қарздор сифатида қатнашаётган юридик ва жисмоний шахслар, шунингдек қонунга мувофиқ мол-мулкни тасарруф этиш ва ундан фойдаланишни чеклаб қўйиш ҳуқуқига эга бўлган тергов ҳамда суриштирув органлари, давлат солиқ ва божхона хизмати органлари;

рўйхатга олувчи — юридик шахс номидан гаров реестрига ёзув киритиш, ўзгартириш, чиқариб ташлаш ва ёзувларни излашга бошқарувчи (маъмур) томонидан белгиланадиган ёки фойдаланувчи — юридик шахс томонидан ваколат берилган жисмоний шахс.

3. Гаров реестридан ёзувларни излашга чекловларсиз барча шахслар ҳақлидир.

Бунда гаров реестрининг қолган функцияларига киришга, шу жумладан излаш натижаларига кўра гаров реестридан кўчирма беришга рухсат ушбу Низомга мувофиқ рўйхатдан ўтказиш ва авторизация тартиботидан ўтган шахсларга берилади.

4. Гаров реестри давлат тилида юритилади. Шунингдек рус ва инглиз тилларида гаров реестрини юритишга рухсат берилади.

5. Гаров реестрини юритиш Ўзбекистон Республикаси Марказий банки ҳузуридаги «Гаров реестри» давлат унитар корхонаси (кейинги ўринларда «Гаров реестри» ДУК деб аталади) томонидан амалга оширилади.

6. «Гаров реестри» ДУК ушбу Низомга мувофиқ Интернет тармоғи орқали гаров реестрининг узлуксиз кеча-кундуз фаолият юритишини таъминлайди. «Гаров реестри» ДУК сайти TAS-IX зонасида жойлаштирилади ва «gov.uz» домен номига эга бўлади.

Гаров реестрига ёзув киритиш, ёзувни излаш ва излаш натижалари

тўғрисида кўчирмалар олиш ушбу Низомга иловага мувофиқ схема бўйича амалга оширилади.

II. Фойдаланувчиларни рўйхатга олиш ва авторизация қилиш

7. Гаров реестрига кириш гаров реестридаги ёзувни излаш функциясидан ташқари фақат фойдаланувчининг шахсий кабинети орқали амалга оширилади. Фойдаланувчи фақат битта шахсий кабинетга эга бўлиши мумкин.

8. Шахсий кабинетни яратиш учун фойдаланувчи томонидан гаров реестри сайтига электрон ариза берилади.

Фойдаланувчи гаров реестрига ёзувлар киритиш бўйича шартнома билан танишиш ҳуқуқига эга ҳамда ариза беришда ушбу шартноманинг шартларини белгиланган тартибда қабул қилади. Бунда фойдаланувчи томонидан шартноманинг шартлари қабул қилинган вақтдан бошлаб шартнома тузилган деб ҳисобланади.

9. Шахсий кабинетни очишга электрон ариза гаров реестри томонидан автоматик равишда реал вақт режимида қуйидаги йўллар билан ишланади:

гаров реестрида рўйхатдан ўтказилган фойдаланувчиларнинг ариза берган бир-бирига ўхшаш шахсларнинг мавжудлиги (мавжуд эмаслиги)ни текшириш;

шахснинг аризасини реестр хизматларидан фойдаланганлик учун тўловлар тўланмаганлиги сабабли илгари ёпиб қўйилган шахсий кабинет бўйича текшириш;

Марказий банк, Давлат солиқ қўмитаси, Давлат статистика қўмитаси, Ички ишлар вазирлиги, Алоқа, ахборотлаштириш ва телекоммуникация технологиялари давлат қўмитаси, шунингдек Халқ банкнинг Жамғариб бориладиган пенсия тизими ва бошқа ташкилотларнинг тегишли электрон ресурсларини қўллаган ҳолда фойдаланувчини идентификациялаш, заруриятга кўра фойдаланувчини гаров реестрида шахсий кабинет очиш билан рўйхатдан ўтказиш.

10. Шахсий кабинет фойдаланувчи — жисмоний шахсга, фойдаланувчи — юридик шахснинг бошқарувчиси (маъмури) ва рўйхатга олувчисига қуйидаги имкониятларни беради:

гаров реестрига ёзувларни киритиш, ўзгартириш ва чиқариб ташлаш;

гаров реестридаги ёзувларни излаш;

ёзувларни излаш натижаларига кўра гаров реестридан кўчирмалар олиш;

фойдаланувчи томонидан киритилган ёзувлар тўғрисидаги ахборотни, шу жумладан ёзувлар киритилган ҳисоботларни ҳамда ёзувларни ўзгартириш ва бекор қилиш тўғрисидаги хабарларни қараб чиқиш;

конунда назарда тутилган ҳолатларда фойдаланувчининг мол-мулкига

нисбатан кредиторларнинг ҳуқуқлари тўғрисидаги киритилган ёзувларга эътирозлар билдириш;

ўз кириш паролини ўзгартириш.

Ушбу функцияларга қўшимча равишда фойдаланувчи — жисмоний шахс ёки фойдаланувчи — юридик шахснинг бошқарувчиси (маъмури) шахсий кабинет орқали қуйидагиларни амалга оширишга ҳақли:

фойдаланувчининг (тўловларни амалга ошириш тафсилотлари, манзил, телефон, электрон почта, идентификация маълумотлари), бошқарувчилар ва рўйхатга олувчиларнинг ҳисобга олиш маълумотларини ўзгартириш;

фойдаланувчи — юридик шахснинг рўйхатга олувчиларини (маъмурларини) қўшиш ёки уларни чиқариб ташлаш;

реестрдан фойдаланганлик учун фойдаланувчининг тўловлари тўғрисидаги маълумотлар билан танишиш.

Шахсий кабинет ушбу Низомда назарда тутилган бошқа функцияларни ҳам амалга ошириш имконини беради.

11. «Гаров реестри» ДУК ихтисослаштирилган электрон форуми орқали қуйидагиларни амалга ошириш мумкин:

«Гаров реестри» ДУКдан гаров реестри хизматларидан фойдаланиш, реестрга ёзувлар киритиш оқибатлари бўйича маслаҳатлар сўраш ва олиш;

бошқа фойдаланувчилар ва рўйхатга олувчилар билан хабарларни алмашиш;

«Гаров реестри» ДУК дастурий платформаси ва хизматларини модернизация қилиш ҳамда ривожлантириш масалаларини муҳокама қилиш;

«Гаров реестри» ДУК фаолиятига тегишли бошқа масалаларни муҳокама қилиш.

12. Фойдаланувчининг шахсий кабинетига фойдаланувчи (бошқарувчи, рўйхатга олувчи)нинг ноёб логини ва пароли асосида авторизация қилингандан кейин киришга рухсат берилади.

Логин фойдаланувчи томонидан мустақил равишда танланади ва гаров реестри томонидан унинг ноёблиги текширилади. Гаров реестрида бошқа фойдаланувчининг шунга ўхшаш логини мавжуд бўлган тақдирда фойдаланувчи бошқа логинни танлаши шарт.

Дастлабки парол гаров реестри томонидан автоматик равишда берилди ҳамда тизимга биринчи киришда фойдаланувчи (бошқарувчи (маъмур), рўйхатга олувчи) томонидан ўзгартирилиши лозим.

Фойдаланувчи томонидан парол йўқотилганда, гаров реестри фойдаланувчи (бошқарувчи (маъмур), рўйхатга олувчи) идентификация қилингандан кейин уни қайта тиклаш тизимига эга бўлиши керак.

III. Ёзувларни киритиш, ўзгартириш ва чиқариб ташлаш

13. Гаров реестрига ёзувларни киритиш фойдаланувчи томонидан амалга оширилади.

Бунда фойдаланувчи — юридик шахс номидан гаров реестрига ёзув унинг бошқарувчиси (маъмури) ва (ёки) рўйхатга олувчиси (рўйхатга олувчилари) томонидан киритилади. Фойдаланувчи — юридик шахс битта бошқарувчи (маъмур)га ва чекланмаган рўйхатга олувчилар сонига эга бўлиши мумкин.

Жисмоний шахсни фойдаланувчи — юридик шахснинг рўйхатга олувчиси сифатида тайинлаш унинг шахсий кабинетида қуйидагиларни кўрсатган ҳолда буюртмани тўлдириш йўли билан амалга оширилади:

жисмоний шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми, СТИРи; боғланиш маълумотлари (манзили, телефони); логини.

14. Гаров реестрига ёзувларни киритиш учун фойдаланувчи қуйидагиларни кўрсатади:

а) қарздор ва кредитор тўғрисидаги маълумотлар:

жисмоний шахслар учун — фамилияси, исми ва отасининг исми, СТИР; юридик шахслар учун — номи, ташкилий-ҳуқуқий шакли, СТИР ва КТУТ;

б) ёзув киритиладиган мол-мулкка нисбатан унинг тавсифи. Тавсиф мол-мулкни идентификация қилиш имконини бериши керак ва қуйидаги йўл билан амалга оширилиши мумкин:

кредиторнинг ҳуқуқи бўлган мол-мулкка умумий тавсиф (масалан, барча асбоб-ускуналар, барча дебиторлик қарзлар ва бошқалар), ёки ҳар бир объектнинг идентификация белгиларини кўрсатган ҳолда мол-мулкнинг батафсил тавсифи (масалан, серия ва кадастр тартиб рақами), ёки pdf формидаги батафсил рўйхати илова қилинган ҳолда мол-мулкнинг умумий тавсифи. Бинолар ва иншоотлар, давлат рўйхатидан ўтказилиши лозим бўладиган автотранспорт воситалари, қоидага кўра, батафсил тавсифланади. Кўчмас мулкни ажратиб бўлмайдиган яхшилашлар уларга тегишли бўлган кўчмас мулк объектнинг идентификация белгилари кўрсатилган ҳолда тавсифланади;

в) қарздорнинг мол-мулкига кредиторнинг ҳуқуқлари тавсифи: гаров, ушлаб қолиш, лизинг ёки бошқа таъминот, қарздор томонидан мол-мулкка тўлов тўлангунга қадар ёки муайян воқеа юз берганга қадар мулкчилик ҳуқуқи, сервитут, мол-мулкни хатлаш, банк ҳисоб рақамлари бўйича операцияларни тўхтатиб туриш, қарздорнинг мол-мулки ҳисобига талабларни қондириш ҳуқуқи ва бошқалар.

15. Фойдаланувчи ишончнома асосида ёки қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда бошқа шаклда ўзининг ишончли шахсларига унинг манфаатларини кўзлаб иш кўришни ва унинг номидан гаров реестрига ёзув киритишни топшириши мумкин.

Агар ишончли шахс бошқа кредиторлар, жумладан хорижий кредиторлар манфаатларидан келиб чиқиб (ишончнома асосида ёки бошқа шаклда) иш кўрган тақдирда, фойдаланувчи ҳуқуқларни тавсиф этишда ёзув киришидан манфаатдор кредиторларни ҳам кўрсатиб ўтади.

16. Ушбу Низомнинг 14-бандида кўрсатилган маълумотларга қўшимча равишда ёзувга қуйидаги маълумотлар киритилади:

а) тергов ва дастлабки тергов органлари томонидан — жиноий иш қўзғатиш санаси ва тартиб рақами, унинг доирасида қарздорнинг мол-мулкни тасарруф этиш ва ундан фойдаланиш бўйича ҳуқуқларини чеклаш бўйича қарор қабул қилинганда;

б) давлат солиқ хизмати органлари томонидан — суд ёки давлат солиқ хизмати органининг (банк ҳисоб рақамлари бўйича операцияларни тўхта-тиб туриш учун) тегишли қарори қабул қилинган сана ва тартиб рақами ёки солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича қарзларни тўлаш тўғрисида қўйилган талабномаларнинг санаси ва рақами;

в) давлат божхона хизмати органлари томонидан — божхона ва бошқа мажбурий тўловлар бўйича қарзларни тўлаш юзасидан давлат божхона хизмати органининг тегишли қарори қабул қилинган сана ва унинг рақами ёки талабномалар қўйилган сана ва уларнинг рақами;

г) фойдасига қарздорнинг мол-мулкни ундириш қаратилганлиги тўғрисида суднинг қарори чиқарилган шахс томонидан — суднинг тегишли қарори қабул қилинган сана ва тартиб рақами;

д) бошқа кредиторлар томонидан:

қарздорнинг ёзув киритишга розилигининг мавжудлиги;

таъминот сифатида берилаётган қарздор мол-мулкнинг дастлабки ба-хоси;

ёзув киритилаётган қарздорнинг мол-мулки билан бажарилиши таъмин-ланадиган мажбуриятнинг миқдори (мавжуд бўлганда);

қарздорнинг тури (жисмоний шахс ва унинг жинси, хўжалик юритувчи субъект — яқка тартибдаги тадбиркор, хўжалик юритувчи субъект — кичик бизнес вакили, хўжалик юритувчи субъект — бошқалар, бошқа юри-дик шахслар) ва унинг фаолиятининг асосий соҳаси.

17. Ушбу Низомнинг 14 — 16-бандларида назарда тутилган барча маълумотлар кўрсатилгандан кейин ҳар бир ёзув гаров реестрида белгиланган тартибда автоматик равишда санаси ва вақти (соат, минут ва секунд) кўрсатилган ҳолда ва ноёб рўйхатдан ўтказиш рақами ҳамда авторизация коди берилган ҳолда рўйхатдан ўтказилади.

Ёзувлар гаров реестрида рўйхатдан ўтказилгандан кейин фойдаланув-чига бир вақтнинг ўзида тегишли ҳисобот берилади.

Ушбу Низомнинг 16-бандида кўрсатилган маълумот гаров реестри мо-ниторингини олиб бориш мақсадлари учун фойдаланилади ҳамда бошқа фойдаланувчилар учун очиқ эмас.

18. Гаров, ушлаб қолиш ва бошқа турдаги таъминотлар, шунингдек уларга бўлган ҳуқуқлар бўйича битта шартнома учун битта ёзув киритишга рухсат берилади.

19. Ёзувга ўзгартириш киритиш, чиқариб ташлаш ва бекор қилиш учун фойдаланувчи олдиндан тегишли авторизация коддини киритиши лозим.

20. Гаров реестридаги ёзув рўйхатдан ўтказилган вақтдан бошлаб га-

ров реестридан чиқариб ташлангунга қадар амал қилади. Қўшимча мол-мулк ёхуд қарздор киритиладиган ўзгартиришлар киритиш тўғрисидаги ёзув фақат тегишли ўзгартиришлар киритилгандан кейин юзага келадиган муносабатларга нисбатан ўз кучини татбиқ этади.

21. Кредитор мол-мулкка ёки қарздорга тегишли бўлган ёзувга ноҳолис ва нотўғри маълумот киритган деб ҳисоблайдиган фойдаланувчи — қарздор шахсий кабинет орқали ёзувга тегишли ўзгартиришлар киритишни талаб қилган ҳолда кредиторга мурожаат қилишга ҳақли. Агар мурожаат берилган санадан бошлаб бир ҳафта мобайнида фойдаланувчи — қарздорнинг мурожаати қондирилмаса, у ноҳолис ва нотўғри маълумот деб ҳисоблайдиган ёзувга эътироз киритишга ҳақлидир.

Фойдаланувчи — қарздорнинг эътирози ёзувни тушунтириш сифатида тўлдиради. Ёзувдаги ноҳолис ва нотўғри маълумот тузатилган тақдирда қарздор ўз эътирозини олиб ташлаши шарт.

22. Фойдаланувчилар томонидан гаров реестридаги ахборотни излаш қарздорнинг СТИРи, ноёб рўйхатдан ўтказиш рақами, шунингдек гаров реестридаги ёзувнинг бошқа муҳим саҳифаси бўйича амалга оширилади.

Гаров реестридаги маълумотни излаётган фойдаланувчининг талабига кўра «Гаров реестри» ДУК излаш натижаларини кўчирма сифатида қоғозда ёки электрон шаклда тақдим этиши мумкин.

23. «Гаров реестри» ДУК гаров реестридаги ёзувни фақат суднинг тегишли қарори асосида ўзгартириш ёки чиқариб ташлаш ҳуқуқига эга. Бунда суднинг ушбу қарори олдиндан сканерлаб олинган ва «Гаров реестри» ДУК ўзгартирган ва чиқариб ташлаган ёзувга илова қилинган бўлиши лозим.

IV. Реестрдан фойдаланганлик учун тўлов

24. Гаров реестрига ёзувларни киритиш ва гаров реестридан излаш натижалари бўйича кўчирмалар олиш қонун ҳужжатларига мувофиқ пулли асосда амалга оширилади.

25. Жисмоний шахслар бевосита реестрда ёзувни рўйхатдан ўтказиш ёки кўчирмалар беришга қадар ўз тўлов карталари воситасида ёхуд қонун ҳужжатларида назарда тутилган тўловларнинг бошқа турлари орқали тўловларни амалга оширадилар.

Юридик шахслар гаров реестрига ёзув киритилган ва кўчирмалар олинган ой мобайнида ушбу ой тугагандан кейин ўн кун мобайнида тўловларни амалга оширадилар. Юридик шахслар томонидан ўз вақтида тегишли тўловлар амалга оширилмаган тақдирда «Гаров реестри» ДУК улар учун келгусида ёзувлар киритиш ва кўчирмалар олиш учун ҳисоб-китобларнинг олдиндан тўлаш тартибини белгилашга ҳақлидир.

26. «Гаров реестри» давлат унитар корхонаси томонидан гаров реестри фаолияти натижаларидан олинган маблағлар уни техник жиҳатдан қўллаб-қувватлаш ва янгилашга, шунингдек қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа мақсадларга йўналтирилади.

V. Назорат ва жавобгарлик

27. Гаров реестри фаолиятини назорат қилиш ва техник жиҳатдан қўллаб-қувватлаш «Гаров реестри» ДУК томонидан амалга оширилади.

28. Фойдаланувчини рўйхатга олишда ва шахсий кабинетни очишда нотўғри маълумотлар кўрсатилган тақдирда, «Гаров реестри» ДУК фойдаланувчининг тегишли муурожаати асосида рўйхатдан ўтказиш маълумотларига (КТУТ коди, СТИР, номи ва бошқалар) зарур тузатишлар киритишга ҳақли. Бундай ҳолатда фойдаланувчи тасдиқловчи ҳужжатларни тақдим этиши лозим.

29. «Гаров реестри» ДУК барча ёзувлар, шу жумладан уларни киритиш, ўзгартириш ва бекор қилиш тўғрисидаги ёзувлар ёзувлар гаров реестридан чиқариб ташлангандан кейин беш йил мобайнида сақланишини таъминлайди.

30. «Гаров реестри» ДУК фаолияти натижалари тўғрисидаги йиллик ҳисобот ҳисобот йилидан кейинги йилнинг 1 майидан кечикмасдан оммавий ахборот воситаларида эълон қилиниши лозим.

31. Фойдаланувчи нотўғри маълумотлар тақдим қилганлиги учун қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб беради.

Гаров реестрини юритиш тартиби
тўғрисидаги низомга
ИЛОВА

**Гаров реестрига ёзувларни киритиш, гаров реестридан
ёзувларни излаш ва кўчирмалар олиш
СХЕМАСИ**

Босқичлар	Субъектлар	Тадбирлар	Бажариш мuddатлари
1-босқич	Юридик ва жисмоний шахслар	Гаров реестрининг сайтга электрон ариза бериш ва шартнома тузиш.	хоҳишга кўра
2-босқич	«Гаров реестри» ДУК	1. Электрон ариза билан ишлаш. 2. Фойдаланувчини шахсий кабинет очган ҳолда рўйхатдан ўтказиш. 3. Авторизация қилиш ва шахсий кабинетга киришга рухсат бериш.	бир кун мuddатда (идентификациялашдан кейин)
3-босқич	Фойдаланувчи	Гаров реестрига ёзув киритиш.	фойдаланувчининг хоҳишига кўра
4-босқич	«Гаров реестри» ДУК	1. Гаров реестридаги ёзувни автоматик равишда санаси ва вақти кўрсатилган ҳолда рўйхатдан ўтказиш. 2. Киритилган ёзув тўғрисида бир марталик ҳисоботни тақдим қилиш.	ёзув киритилгандан кейин
5-босқич	Фойдаланувчи*	1. Гаров реестридан ахборотни излаш. 2. Излаш натижалари тўғрисида кўчирмалар беришни талаб қилиш.	фойдаланувчининг хоҳишига кўра
6-босқич	«Гаров реестри» ДУК	Излаш натижалари тўғрисида кўчирмалар тақдим этиш.	бир кун мuddатда
7-босқич	Фойдаланувчи — қарздор	1. Фойдаланувчи — кредиторга шахсий кабинет орқали ёзув ўзгартирилганлиги тўғрисида мурожаат қилиш (агар ушбу ёзув қарздор томонидан ноҳолис ва тўғри эмас деб ҳисобланса). 2. Кредитор ёзувга қарздорнинг эътироз (шарҳ бериш) киритиши (агар унинг мурожаати кредитор томонидан қониқтирилмаса).	Фойдаланувчи — қарздорнинг хоҳишига кўра муурожаат қилинган санадан бир ҳафта ўтгандан сўнг

* Гаров реестридаги ёзувни чекловсиз барча шахслар излашга ҳақли. Бунда излаш натижаларига кўра гаров реестридан кўчирмалар бериш рўйхатдан ўтказиш ва авторизациялаш тартиботидан ўтган шахсларга (фойдаланувчиларга) бериледи.