AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
ENERGETİKA NAZİRLİYİ

Ə M R

№ 3-15/3-2-373/2026

Bakı şəhəri   "01" iyul 2026 il

"Sənaye qaz qurğularının istismarına icazə verilməsi Qaydaları"nın təsdiq edilməsi barədə

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2017-ci il 22 dekabr tarixli 1750 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyinin Nizamnaməsi"nin 4.5.8-ci yarımbəndinə əsasən Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyi tərəfindən təqdim edilmiş təklifləri nəzərə alaraq və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2014-cü il 11 aprel tarixli 149 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Energetika Nazirliyi haqqında Əsasnamə"nin 5.5.4-cü yarımbəndini rəhbər tutaraq

əmr edirəm:

1. "Sənaye qaz qurğularının istismarına icazə verilməsi Qaydaları" təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. "Sənaye qaz qurğularının istismarına icazə verilməsi Qaydaları"nın təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyinin 19 mart 2024-cü il tarixli 3-15/3-2-144/2024 nömrəli əmrinin 1-ci hissəsi ləğv edilsin.
3. Ümumi şöbə bu Əmrin surətinin Nazirliyin aidiyyəti struktur bölmələrinə və Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyinə çatdırılmasını təmin etsin.
4. Bu Əmrin icrasına nəzarət Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyinin İdarə Heyətinin sədrinə həvalə edilsin.

Nazir   **Pərviz Şahbazov**

Azərbaycan Respublikasının energetika nazirinin
"01" iyul 2026-cı il tarixli "3-15/3-2-373/2026"
nömrəli
Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Sənaye qaz qurğularının istismarına icazə verilməsi Qaydaları

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar "Qaz təchizatı haqqında", "Lisenziyalar və icazələr haqqında" və "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının qanunlarına, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2017-ci il 22 dekabr tarixli 1750 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyinin Nizamnaməsi"nə, 2018-ci il 16 iyul tarixli 204 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Elektrik və istilik enerjisi, habelə qaz təchizatı sahəsində nəzarətin həyata keçirilməsi Qaydası"na, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 22 iyun 2026-cı il tarixli 189 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Qaz təchizatı sisteminə dair Qaydalar"a uyğun olaraq hazırlanmışdır və Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyinin (bundan sonra – **Agentlik**) filialları (bundan sonra – **Filial**) tərəfindən sənaye qaz qurğularının istismarına icazə (bundan sonra – **İcazə**) verilməsi ilə bağlı Agentlikdaxili prosedurları və tələbləri müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydaların məqsədləri üçün aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə olunur:

1.2.1. **qeydiyyatçı** - Filial rəisi tərəfindən müəyyən edilən, ərizə və ona əlavə edilən sənədlərin ilkin yoxlanmasını və qeydiyyatını həyata keçirən Agentliyin Filialı üzrə işçi;

1.2.2. **müfəttiş** - Filial rəisi tərəfindən iş yükü və ixtisası nəzərə alınaraq hər bir konkret müraciət üzrə icraatın həvalə edildiyi, Agentliyin Filialı üzrə müfəttiş vəzifəsini tutan işçi;

1.2.3. **cavabdeh** - Filialların texniki məsələlər üzrə fəaliyyətlərinin əlaqələndirilməsini həyata keçirən Agentliyin Enerji tənzimləmə və monitorinq departamentinin əməkdaşı;

1.2.4. **sifarişçi (ərizəçi)** - İcazənin alınması üçün Agentliyə müraciət etmiş sənaye qaz qurğularının quraşdırıldığı tikinti obyektinə mülkiyyət və ya digər əşya hüququ əsasında sahiblik edən fiziki və ya təşkilati hüquqi formasından asılı olmayaraq, hüquqi şəxs, xarici hüquqi şəxsin filialı, nümayəndəliyi və fərdi sahibkar;

1.2.5. **texniki baxış** - İcazə verilməsi nəzərdə tutulan tikinti obyektində tikinti-quraşdırma işlərinin texniki şərtlərin və qaz təchizatı layihəsinin tələblərinə və tikinti norma və qaydalarına uyğunluğunun müəyyən edilməsi məqsədilə müfəttiş tərəfindən tikinti obyektinə gəlməklə həyata keçirilən və nəticələri akt ilə rəsmiləşdirilən fəaliyyət;

1.2.6. **ərizə** - Sifarişçinin (ərizəçinin) icazənin alınması ilə bağlı Agentliyə yazılı müraciəti.

1.3. Bu Qaydaların məqsədləri üçün aşağıdakı ixtisar sözlərdən istifadə olunur:

1.3.1. ETMD – Agentliyin Enerji tənzimləmə və monitorinq departamenti;

1.3.2. MESDS – Agentlikdə tətbiq olunan Mərkəzləşdirilmiş elektron sənəd dövriyyəsi sistemi;

1.3.3. EHİS – Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi.

1.4. Bu Qaydalarla müəyyən edilən prosedurlar üzrə icraat Agentlikdə tətbiq edilən MESDS vasitəsilə həyata keçirilir.

1.5. Agentlik tərəfindən sənaye qaz qurğularının istismarına icazə verilməsinə dair blok-sxem bu Qaydaların 3 nömrəli Əlavəsi ilə müəyyən olunur.

2. Ərizənin qəbulu və qeydiyyata alınması

2.1. Ərizə və ona əlavə edilən sənədlər Filiala daxil olduğu gün qeydiyyatçı onları qeydiyyata alır və həmin gün Filial rəisinə MESDS vasitəsilə təqdim edir.

2.2. Filial rəisi ərizə və ona əlavə edilən sənədlər onun icraatına daxil olduqdan 1 (bir) iş günü müddətində icra üçün müfəttişə göndərir.

2.3. Müfəttiş ərizə və ona əlavə edilən sənədlər onun icraatına daxil olduqdan 1 (bir) iş günü müddətində aşağıdakıların qoşma şəklində ərizəyə əlavə edildiyini və onların qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğunu yoxlayır:

2.3.1. sifarişçi (ərizəçi) hüquqi şəxs, xarici hüquqi şəxsin filialı, nümayəndəliyi olduqda, hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışın surəti;

2.3.2. sifarişçi (ərizəçi) fərdi sahibkar olduqda, şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;

2.3.3. sifarişçinin (ərizəçinin) vergi ödəyicisi kimi uçota alınması haqqında şəhadətnamənin surəti;

2.3.4. ərizədə qeyd olunan obyektlərdən hər biri üzərində sifarişçinin (ərizəçinin) mülkiyyət, istifadə və ya icarə hüququnu təsdiq edən sənədin surəti;

2.3.5. qaz nəqli sistem operatorunun və ya qazpaylayıcı sistem operatorunun verdiyi texniki şərt;

2.3.6. qaz nəqli sistem operatoru və ya qazpaylayıcı sistem operatoru ilə razlaşdırılmış qaz təchizatı layihəsi;

2.3.7. tikinti-quraşdırma işlərini aparmış şəxslə sifarişçi arasında təhvil-təslim aktı;

2.3.8. buraxılış-sazlama və rejim-sazlama işlərinin yekununa dair akt;

2.3.9. quraşdırılmış sənaye qaz qurğularının texniki pasportları;

2.3.10. qaz sayğacının quraşdırılması aktı.

2.4. Bu Qaydaların 2.3.1 – 2.3.4-cü yarımbəndlərində göstərilən sənədlərin EHİS vasitəsilə müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) əldə edilməsi mümkün olduqda həmin sənədlər sifarişçidən (ərizəçidən) tələb edilmir. Belə sənədlərin EHİS vasitəsilə əldə edilməsi mümkün olmadığı hallarda onların təqdim edilməsi sifarişçinin (ərizəçinin) razılığı ilə sorğu əsasında müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) tələb olunur və ya sifarişçi (ərizəçi) tərəfindən təmin edilir.

2.5. Ərizə və ya ona əlavə edilən sənədlər qanunvericiliyin tələblərinə cavab vermədikdə müfəttiş bu barədə Filial rəisinə şifahi formada məlumat verir.

2.6. Ərizə və ya ona əlavə edilən sənədlər bu Qaydaların 2.3-cü bəndində nəzərdə tutulmuş tələblərə cavab vermədikdə, müfəttiş ərizədə və ya ona əlavə edilən sənədlərdə həmin tələblərə uyğun olaraq düzəlişlərin edilməsi üçün qısa müddət təyin edir və formal tələblərə əməl olunmamasının hüquqi nəticələrini sifarişçiyə (ərizəçiyə) izah edir.

2.7. Ərizənin və ona əlavə edilən sənədlərin bu Qaydaların 2.3-cü bəndinin tələblərinə uyğunluğu müfəttiş tərəfindən təsdiqləndikdən sonra onun şifahi formada məlumatı əsasında Filial rəisi texniki baxışın keçirilməsini əsaslı hesab edərsə, bu barədə göstəriş verir. Bu halda keçirilmiş texniki baxışın nəticəsində imtinaya səbəb olan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, bütün çatışmazlıqlar göstərilməklə sifarişçiyə (ərizəçiyə) imtina barədə cavab məktubu hazırlanır.

2.8. İcazə verilməsindən imtina barədə məktub ərizədə və ona əlavə edilən sənədlərdə, həmçinin texniki baxış keçirilərkən aşkar edilmiş çatışmazlıqların mahiyyəti, istinad edilən normativ hüquqi aktın adı və struktur elementi göstərilməklə 2 (iki) iş günü müddətində sifarişçiyə (ərizəçiyə) təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir.

2.9. Bu Qaydaların 2.3-cü və 2.7-ci bəndlərinin icrası zamanı aşkar edilmiş çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra təqdim edilmiş ərizə və ona əlavə edilən sənədlərə bu Qaydalara uyğun olaraq yenidən baxılır.

3. Texniki baxışın keçirilməsi

3.1. Filial rəisinin göstərişi əsasında 2 (iki) iş günü müddətində müfəttiş tərəfindən sifarişçinin (ərizəçinin) iştirakı ilə tikinti obyektinə texniki baxış keçirilir.

3.2. Texniki baxışın keçirildiyi gün bu Qaydaların 1 nömrəli Əlavəsinə uyğun olaraq yerində texniki baxış aktı tərtib edilir, həmin akta çatışmazlıqlar və ya çatışmazlıqların olmaması barədə qeydlər yazılır, müfəttiş tərəfindən imzalandıqdan sonra texniki baxışda iştirak edən şəxslər tərəfindən də imzalanması üçün onlara (və ya onların nümayəndələrinə) təqdim edilir. Aktın imzalanmasından imtina edildikdə bu barədə həmin aktda qeyd aparılır.

3.3. Filial rəisi bu Qaydaların 2.7-ci bəndində qeyd edilən müraciət daxil olduğu gün Qaydaların 2.3-cü bəndində nəzərdə tutulmuş tələblər üzrə uyğunluğu əsaslı hesab etmədikdə müfəttişlə müzakirə apararaq müvafiq göstərişlər verir.

4. İcazənin verilməsi və ya verilməsindən imtina olunması üzrə prosedurlar

4.1. Texniki baxış başa çatdıqdan sonra müfəttiş texniki baxış aktını və baxışın nəticəsi barədə məlumatı xidməti məktubla Filial rəisinə təqdim edir.

4.2. Texniki baxış zamanı çatışmazlıq aşkar edilmədikdə Filial rəisi 2 (iki) iş günü müddətində müfəttiş tərəfindən icazənin tərtib edilib imzaya təqdim edilməsi tapşırığını verir.

4.3. İcazə razılaşdırılması üçün Filial rəisinə və cavabdehə təqdim edilir. Filial rəisi və cavabdeh çatışmazlıq aşkar etmədikdə sənədi vizalayır.

4.4. İcazə Filial rəisi və cavabdeh ilə razılaşdırıldıqdan sonra İcazənin verilməsi üçün dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə elektron qaydada tərtib edilmiş e-bildiriş sifarişçiyə (ərizəçiyə) elektron və ya kağız daşıyıcıda təqdim edilir. Dövlət rüsumu ödənildikdən sonra icazə Filial rəisi tərəfindən imzalanaraq möhürlə təsdiq edilir. İcazə sifarişçiyə (ərizəçiyə) təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir.

4.5. Filial rəisi və cavabdeh ona razılaşdırılması üçün təqdim edilmiş sənədlərdə çatışmazlıq aşkar etdikdə həmin sənədləri öz rəyi ilə birlikdə müfəttişə geri qaytarır.

4.6. Texniki baxış zamanı çatışmazlıq aşkar edildikdə müfəttiş pozuntunu və istinad edilən normativ hüquqi aktın struktur elementini göstərməklə sifarişçiyə (ərizəçiyə) ünvanlanacaq məktub layihəsini hazırlayaraq Filial rəisinə təqdim edir.

4.7. Filial rəisi məktub layihəsini aldıqdan 2 (iki) iş günü müddətində həmin layihəni müfəttişlə müzakirə edib aşağıdakıları həyata keçirir:

4.7.1. çatışmazlığın aradan qaldırılmalı olduğu qənaətinə gəldikdə məktub ərizəyə əlavə edilən sənədlərlə birlikdə cavabdehlə razılaşdırıldıqdan sonra sifarişçiyə (ərizəçiyə) təqdim edilir və ya sifarişli poçt göndərişi vasitəsilə göndərilir;

4.7.2. qeyd edilmiş çatışmazlıqlarla bağlı müfəttişin fikirləri ilə razılaşmadıqda isə məktub layihəsini öz rəyi ilə birlikdə müfəttişə geri qaytarır.

4.8. Texniki baxış zamanı aşkar edilmiş çatışmazlıq aradan qaldırıldıqdan sonra daxil olmuş ərizəyə və ona əlavə edilən sənədlərə bu Qaydalara uyğun olaraq yenidən baxılır.

4.9. İcazə ərizəyə və ona əlavə edilmiş sənədlərə baxılmasının nəticəsi əsasında ərizənin qeydiyyata alındığı tarixdən 7 (yeddi) iş günündən gec olmayaraq verilir və ya verilməsindən imtina haqqında inzibati akt qəbul edilir.

4.10. Ərizə və ona əlavə edilən sənədlərin, icazə verilməsi məqsədilə sonradan təqdim olunmuş sənədlərin, habelə icazənin surəti Filialda saxlanılır.

5. İcazələrin hesabatlılığı

5.1. Filiallar tərəfindən ay ərzində verilmiş icazələr barədə hesabat hər növbəti ayın 2-ci iş günü bu Qaydaların 2 nömrəli Əlavəsinə uyğun olaraq ETMD-yə təqdim edilir.

5.2. İcazələrin verilməsinə dair (eyni zamanda icazələrin ləğv edilməsinə dair) filiallar tərəfindən təqdim edilmiş hesabatlar əsasında Agentlik üzrə verilən icazələr barədə məlumatlar ETMD tərəfindən tərtib edilir və həmin məlumatlar hər ay Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyinə və Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinə, hər rüb isə Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsinə göndərilməsi təmin edilir.

**“Sənaye qaz qurğularının istismarına icazə verilməsi Qaydaları”na
1 nömrəli Əlavə**

SƏNAYE QAZ QURĞUSUNUN İSTİSMARINA İCAZƏ VERMƏK ÜÇÜN KEÇİRİLMİŞ TEXNİKİ BAXIŞIN

AKTI № ______

“____” __________ 20___il

____
(aktın tərtib edildiyi yer)

Texniki baxışın keçirildiyi tikinti obyekti: ______________________________
(sifarişçi barədə məlumatlar (hüquqi şəxsin adı, fiziki şəxsin soyadı, adı,

____
atasının adı), tikinti obyektinin yerləşdiyi ünvan, müraciətin daxilolma nömrəsi və tarixi)

____

____

Texniki baxışı keçirən ______________________________________
(soyadı, adı və vəzifəsi)

____

Texniki şərt ____
(nömrəsi, tarixi, verən qurum)

Qaz təchizatı layihəsi ____
(nömrəsi, tarixi, hazırlayan qurum)

Tələb olunan saatlıq qaz həcmi _________________________________
(m3 (kubmetr))

Qazın təzyiqi ____
(kqq/sm2)

Quraşdırılmış qaz sayğacı ____________________________________
(markası, nömrəsi, göstəricisi, üzərindəki plombların nömrəsi)

Qoşulma nöqtəsi ____
(qaz kəmərinin diametri (mm), polad və ya polietilen olması, yeraltı və ya yerüstü olması)

Sənaye qaz qurğuları _______________________________________
(adı, tipi və ya markası, maksimal saatlıq qaz sərfi (m3) və ya istilik gücü (kVt), sayı)

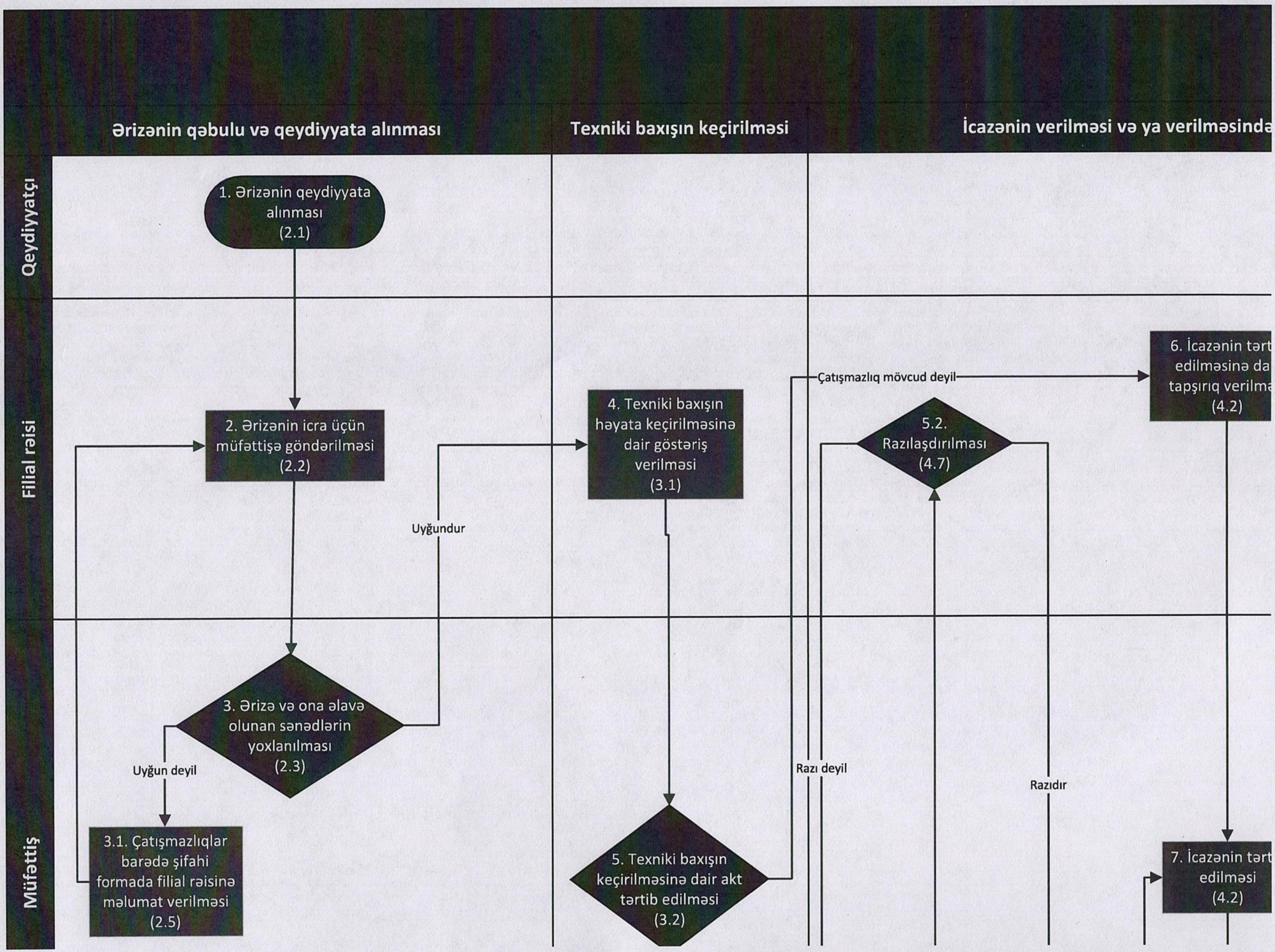
Texniki baxışın nəticələri barədə qeydlər

İmzalar

(imza) (texniki baxışı keçirən şəxsin soyadı, adı, atasının adı)

(imza) (texniki baxışı keçirən şəxsin soyadı, adı, atasının adı)

(imza) (fiziki şəxsin (hüquqi şəxsin nümayəndəsinin)
soyadı, adı, atasının adı)


Ərizənin qəbulu və qeydiyyata alınması
Texniki baxışın keçirilməsi
İcazənin verilməsi və ya verilməsində
Qeydiyyatçı
Filial rəisi
Müfəttiş
1. Ərizənin qeydiyyata alınması (2.1)
2. Ərizənin icra üçün müfəttişə göndərilməsi (2.2)
3. Ərizə və ona əlavə olunan sənədlərin yoxlanılması (2.3)
Uyğundur
Uyğun deyil
3.1. Çatışmazlıqlar barədə şifahi formada filial rəisinə məlumat verilməsi (2.5)
4. Texniki baxışın həyata keçirilməsinə dair göstəriş verilməsi (3.1)
5. Texniki baxışın keçirilməsinə dair akt tərtib edilməsi (3.2)
Çatışmazlıq mövcud deyil
5.2. Razılaşdırılması (4.7)
Razı deyil
Razıdır
6. İcazənin tərt edilməsinə da tapşırıq verilmə (4.2)
7. İcazənin tərt edilməsi (4.2)