**Gis üçün baza xəritələrinin tərtibi ilə əlaqədar müraciətin və sənəndlərin qəbulu üzrə inzibati reqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

**1.1. Elektron xidmətin adı:**

**Gis üçün baza xəritələrinin tərtibi ilə əlaqədar müraciətin və sənəndlərin qəbulu.**

**1.2. Elektron xidmətin məzmunu:**

Bu xidmətGis üçün baza xəritələrinin tərtibi ilə əlaqədar müraciətin və tələb olunan sənədlərin elektron formada qəbul edilməsindən və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.

**1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:**

1.3.1. “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi;

1.3.2.Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları” vəAzərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2016-cı il 14 dekabr tarixli 500 nömrəli Qərarı ilə “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”n 11.21 -ci bəndi.

1.3.3.”Geodeziya və Kartoqrafiya haqqında“Azərbaycan Respublikası Qanunun tətbiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikası Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1998-ci il 18 iyul tarixli 738 nömrəli Fərmanı.

**1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:**

Azərbaycan Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi.

**1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:**

Azərbaycan Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi yanında Geodeziya və Kartoqrafiya üzrə Dövlət Agentliyi.

**1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:**

Elektron xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.

**1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:**

15 gün müddətində

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:**

Təqdim edilmiş sənədlər bu reqlamentdə göstərilənlərə uyğun olduğu halda müraciət etmiş istifadəçilər üçünGis üçün baza xəritələrinin tərtibi işlərini həyata keçirilməsi üçün sertifikat verilir və yerinə yetirilmiş işlərin dövlət qəbulu barədə arayış təqdim edilir.

**2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi**

**2.1. Elektron xidmətin növü:**

İnteraktiv.

**2.2.Elektronxidmət üzrə ödəniş:**

Ödənişsiz .

**2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:**

Azərbaycan Respublikasında fəaliyyət göstərən hüquqi şəxslər, dövlət orqanları.

**2.4. Elektronxidmətintəqdimolunmayeri:**

www.e-gov.az, http://e-xidmet.eco.gov.az/

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

İnternet ünvanı: [http:/www.eco.gov.az](http://www.eco.qov.az)

Elektron poçt:

**2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması:**

Elektron xidmətin göstərilməsi üçün ərizə (bu reqlamentə 1 və 2 nömrəli əlavə) və aşağıdakı sənədlərin skan edilmiş surəti elektron formada təqdim olunur:

2.6.1. sifarişçi hüquqi şəxs olduqda dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə;

2.6.2. sifarişçi hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxs olduqda fiziki şəxsin vergi uçotu haqqında şəhadətnamə;

2.6.3.sifarişçi tərəfindən sifaris olunacaq xəritələrin siyahısı .

**3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçüninzibati prosedurlar**

**3.1. İnformativ növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.**

**3.2.İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:**

**3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması:**

Ərizə forması elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanından (<http://e-xidmet.eco.gov.az>) yüklənərək doldurulur və istifadəçi tərəfindən bu reqlamentin 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədlərin surətləri ilə birlikdə təqdim edilir.

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:**

Sorğu inzibati reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlara daxil olduğu tarixdə qeydə alınır və bu barədə dərhal istifadəçinin elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir. Sorğunun sonrakı icrası ilə bağlı istifadəçiyə məlumat (elektron ünvanına bildiriş göndərmək vasitəsi ilə) verilir.

**3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:**

**3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:**

İstifadəçi tərəfindən təqdim olunmuş sənədlərdə çatışmazlıqlar (ərizə formasının tam doldurulmaması, bu reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilənlərdən birinin və ya bir neçəsinin ərizəyə əlavə olunmaması) aşkar edildikdə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbləri barədə ərizəçinin elektron poçtuna dərhal məlumat göndərilir.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina Gis üçün baza xəritələrinin tərtibiüçün elektron xidmətlər bölməsinə yenidən müraciət etməsinə mane olmur.

**3.3.2. Sorğunun qəbulu:**

İmtina üçün əsaslar olmadıqdaGis üçün baza xəritələrinin tərtibi işlərinin həyata keçirilməsinə sertifikatın verilməsi və ya yerinə yetirilmiş işlərin dövlət qəbulu haqqında qərar qəbul olunur.

**3.4. Sorğunun icrası:**

**3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:**

Sorğu qəbul edildikdən sonra Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat”a uyğun olaraq dərhal qeydiyyata alınır və baxılması üçün Azərbaycan Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi yanında Geodeziya və Kartoqrafiya üzrə Dövlət Agentliyinə ünvanlanır.

**3.4.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:**

Sorğuya və ona əlavə edilən sənədlərə baxıldığı zaman aradan qaldırılması mümkün olan və imtina üçün əsas olmayan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə bu barədə ərizəçiyə 5 gündən gec olmayaraq yazılı məlumat verilir. Onlar aradan qaldırıldıqdan və təkrar sorğu ilə müraciət edildikdən sonra onlara 10 gün müddətində baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir;

**3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat:**

Yoxdur.

**3.4.4. İnzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:**

Çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqdaGis üçün baza xəritələrinin tərtibi işlərinin həyata keçirilməsi iləəlaqədar qərar qəbul edilir vəhazırlanmış sənədlər birbaşa istifadəçiyə təqdim olunur.

**3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:**

Azərbaycan Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi həyata keçirir.

**3.5.1. Nəzarət qaydası:**

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat”la müəyyən edilmiş qaydada.

**3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:**

**3.6.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat:**

İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) inzibati qaydada müraciət edə bilər.

**3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:**

Şikayət ərizəsi “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır. Şikayət ərizəsi kağız üzərində Azərbaycan Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyinin poçt ünvanına, elektron formada isə bu reqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən elektron poçt ünvanına göndərilməlidir.

**3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti:**

Şikayətə “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.

Gis üçün baza xəritələrinin tərtibi işlərinin

həyata keçirilməsi ilə əlaqədar inzibati

reqlament”ə

*1 nömrəli əlavə*

Fiziki şəxslər üçün

**Azərbaycan Respublikası Ekologiya və**

**Təbii Sərvətlər Nazirliyi yanında**

**Geodeziya və Kartoqrafiya üzrə Dövlət**

**Agentliyi**

Gis üçün baza xəritələrinin tərtibi ilə əlaqədar müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə

Ə R İ Z Ə

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(istifadəçinin adı, atasının adı, soyadı)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fəaliyyət növü: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fəaliyyətin həyata keçirildiyi rayon (şəhər): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar**

Seriya və nömrə: “\_\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nə vaxt və kim tərəfindən verilib: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ünvan: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Faks: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Təqdim olunan məlumatların həqiqiliyini təsdiq edirik.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

(istifadəçinin imzası)

Gis üçün baza xəritələrinin tərtibi işlərinin

həyata keçirilməsi ilə əlaqədar inzibati

reqlament”ə

*1 nömrəli əlavə*

Hüquqi şəxslər üçün

(Hüquqi şəxsin blankında)

**Azərbaycan Respublikası Ekologiya və**

**Təbii Sərvətlər Nazirliyi yanında**

**Geodeziya və Kartoqrafiya üzrə Dövlət**

**Agentliyi**

Gis üçün baza xəritələrinin tərtibi ilə əlaqədar müraciətin və sənəndlərin qəbulu üzrə

Ə R İ Z Ə

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(istifadəçinin tam adı)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(rəhbərin vəzifəsi, adı və soyadı)

Təşkilati-hüquqi forması: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hüquqi ünvanı: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fəaliyyət ünvanı: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fəaliyyət növü: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fəaliyyətin həyata keçirildiyi rayon (şəhər): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hesablaşma hesabının nömrəsi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bankın adı: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Faks: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Təqdim olunan məlumatların həqiqiliyini təsdiq edirik.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(istifadəçinin imzası)        (rəhbərin adı, soyadı)

“\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

**Qeyd:** Ərizə möhürlə təsdiq olunmalıdır.