*Layihə*

***Azərbaycan Respublikası Kənd Təsərrüfatı Nazirliyinin 2016-cı il “\_\_” tarixli “\_\_\_” nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.***

[***Kənd təsərrüfatı texnikalarının lizinq yolu ilə verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu***](https://www.e-gov.az/az/services/read/2689/0) ***üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə***

**İNZİBATİ REQLAMENT**

**1. Ümumi müddəalar**

* 1. **Elektron xidmətin adı:** [Kənd təsərrüfatı texnikalarının lizinq yolu ilə verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu](https://www.e-gov.az/az/services/read/2689/0)
  2. **Elektron xidmətin məzmunu:** Bu xidmət “Aqrolizinq” Açıq Səhmdar Cəmiyyətinə məxsus kənd təsərrüfatı hüquqi və fiziki şəxslərə lizinqə verilməsi və ya lizinq yolu ilə satılmasını ehtiva edir.
  3. **Xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:**
* “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanı (2-ci və 2-1-ci hissələr);
* Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı” (10.9.-cu bənd).
* “Aqrolizinq” Açıq Səhmdar Cəmiyyətinə məxsus kənd təsərrüfatı texnikasının və texnoloji avadanlıqların hüquqi və fıziki şəxslərə lizinqə verilməsi və ya lizinq yolu ilə satılması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi və “Aqrolizinq” Açıq Səhmdar Cəmiyyətinin fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2005-ci il 31 mart tarixli 58 nömrəli qərarında dəyişikliklər edilməsi barədə.
  1. **Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:** “Aqrolizinq” Açıq Səhmdar Cəmiyyəti.
  2. **Elektron xidmətin digər icraçıları:** Azərbaycan Respublikasının Kənd Təsərrüfatı Nazirliyi.
  3. **Elektron xidmətin avtomatlaşdıra səviyyəsi:** Qismən.
  4. **Xidmətin icra müddəti:** 5 gün.
  5. **Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Fiziki və hüquqi şəxslərə bu inzibati reqlamentin 1.1-ci bəndində göstərilən kənd təsərrüfatı texnikalarının lizinq yolu ilə satılması.

1. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi
   1. Elektron xidmətin növü: İnteraktiv.
   2. **Xidmət üzrə ödəniş:** Ödənişsiz.
      1. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2005-ci il 31 mart tarixli 58 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “ «Aqrolizinq» Açıq Səhmdar Cəmiyyətinə məxsus kənd təsərrüfatı texnikasının hüquqi və fiziki şəxslərə lizinqə verilməsi və ya lizinq yolu ilə satılması” qaydaları

***Qeyd:*** *Ödənişlərin aparılması nağd və ya köçürmə üsulu ilə həyata keçirilir və ödənişi təsdiq edən sənədin (ödəniş qəbzinin) surəti skan edilərək göndərilir.*

* 1. **Elektron xidmətin istifadəçiləri:** Azərbaycan Respublikasında vergi uçotuna alınan fiziki və hüquqi şəxslər.

**2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:**

[www.agro.gov.az](http://www.agro.gov.az) , [www.e-gov.az](http://www.e-gov.az), www.e-xidmetler.agro.gov.az, [www.agrolizing.gov.az](http://www.agrolizing.gov.az), www. agroleasing.az, www. e-gov.az

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

[www.agro.gov.az](http://www.agro.gov.az) , [www.e-gov.az](http://www.e-gov.az), [www.e-xidmetler.agro.gov.az](http://www.e-xidmetler.agro.gov.az), [www.agrolizing.gov.az](http://www.agrolizing.gov.az), www. agroleasing.az, www. e-gov.az

e-poçt: [ofis@agrolizing.gov.az](mailto:ofis@agrolizing.gov.az), e-mail: web@agro.gov.az

Tel: (+994 012) 493-41-49, (+994 12) 425-64-27, (+994 12) 425-61-29

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

-şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti;

- hüquqi şəxsin çıxarışı

- rəhbərin vəzifəsinin təstiq edən sənəd

1. **Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati proseduralar**

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

**3.2. İnteraktiv xidmətlər üçün sorğu:**

**3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması:** İstifadəçi inzibati reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlara daxil olaraq müəyyənləşdirilmiş avtorizasiya prosesini keçir. Bundan sonra müvafiq fəaliyyət növünü seçir, həmin lizinq əməliyyatı ilə açılan ərizə formasını yükləyərək doldurur və elektron imza ilə təsdiq etdikdən sonra bu inzibati reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədlərin skan olunmuş surətlərini əlavə edərək göndərir.

**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 bildiriş göndərilir.

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

**3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:** Lizinq əməliyyatının aparılması üçün daxil olunan sənədlərdə çatışmazlıqlar aşkar edildikdə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbləri göstərilməklə 5 iş (beş) gün müddətində istifadəçinin elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.

**3.3.2. Sorğunun qəbulu:** İstifadəçi tərəfindən çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan və sənədlər təkrar təqdim edildikdən sonra, lizinq əməliyyatının aparılmasına yenidən baxılır və nəticəsi haqqında istifadəçiyə elektron poçtla məlumat verilir.

**3.4. Sorğunun icrası:**

**3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:** Sorğu qəbul edildikdə 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 qeydiyyata alınır və məsul şöbəyə icra edilməsi üçün göndərilir.

**3.4.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:** Məsul şöbədə sorğuya və ona əlavə edilən sənədlərə baxılır və təqdim edilmiş sənədlərdə çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, bu barədə ərizəçinin elektron poçt ünvanına 5 iş gündən gec olmayaraq bildiriş göndərilir. Onlar aradan qaldırıldıqdan və sənədlər təkrar təqdim edildikdən sonra onlara 5 iş gün müddətində baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.

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

**3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:** Lizinq əməliyyatının aparılmasından imtina edilmədikdə, sifarişçi damazlıq heyvanların verilməsinə görə yuxarıda qeyd edilən məbləğin ödənilməsi haqqında təsdiq edən sənəd təqdim edir. Bundan sonra əmr razılıq blankı hazırlanaraq istifadəçiyə məlumat verilir və rəsmiləşdirilmək üçün dəvət olunur.

**3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:** Xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikası Aqrolizinq Açıq Səhmdar Cəmiyyətinin Ümumi şöbəsi həyata keçirir.

**3.5.1. Nəzarət forması:** kargüzarlıq.

**3.5.2. 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. istifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat:** İstifadəçi göstərilən elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə inzibati qaydada şikayət edə bilər.

**3.6.2. şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:** Şikayət kağız üzərində və ya elektron qaydada tərtib olunur. Şikayətlər müvafiq səlahiyyətli orqanın poçt ünvanına və ya elektron poçt ünvanına göndərilir. Şikayət ərizəsi “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

**3.6.3. şikayətin baxılma müddəti:** Şikayətə “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.

*Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcələsilə müəyən edilmiş qaydada baxılır.*

*\* \* \**