

“Təsdiq edirəm”  
Naxçıvan Muxtar Respublikası  
Ekologiya və Təbii Sərvətlər  
Naziri: H. S. Yaqubov

“ 17 ” yanvar 2013-cü il



Naxçıvan Muxtar Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi  
Yabanı dərman bitkilərinin xammalının yığılmasına xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi  
elektron xidmətin tam adı (dövlət qurumunun və elektron xidmətin adı)

## üzrə inzibati rəqlament

### 1. Ümumi müddəalar

#### 1.1. Elektron xidmətin adı:

Yabanı dərman bitkiləri xammalının yığılması ilə əlaqədar razılıq (lisenziya) və icazələrin  
verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu  
elektron xidmətin rəsmi adı

#### 1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Yabanı dərman bitkiləri xammalının yığılması ilə əlaqədar razılıq (lisenziya) və icazələrin  
verilməsi  
xidmət və onun tətbiq sahəsi haqqında qısa məlumat

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

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 29.12.2006-cı il tarixli 510 nömrəli fərmanı  
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 21.02.2006-cı il tarixli 57 sayılı Qərarı  
Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Sədrinin 2011 – ci il 15 iyul tarixli Fərmanı  
Naxçıvan MR Nazirlər Kabinetinin 12.10.2010-cu il tarixli 90 nömrəli qərarı  
xidmətin göstərilməsini tənzimləyən normativ hüquqi aktların (konkret bəndləri göstərməklə) siyahısı

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

Naxçıvan Muxtar Respublikası Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyi  
tam adı

#### 1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:

Yoxdur  
elektron xidmətin göstərilməsində iştirak edən digər dövlət orqanlarının və qurumlarının siyahısı

#### 1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:

qismən  
tam, qismən

#### 1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 30 gün

### Qeydlər:

1. Tam avtomatlaşdırılmış elektron xidmət üçün xidmətin göstərilmə vaxtı sorğunun informasiya sistemləri tərəfindən emalı vaxtilə müəyyən edilir.

2. Qismən avtomatlaşdırılmış elektron xidmətin göstərilməsi üçün təqdim edilmiş məlumatın dolğunluğundan asılı olaraq, xidmətin müddətinin aşağı və yuxarı həddi müəyyən olunur.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:

xüsusi razılıq (lisenziya)

arayış, icazə, xüsusi razılıq (lisenziya), sertifikat, əməliyyat və s.

## 2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü:

interaktiv

informativ, informativ

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ☐ a) ödənişsiz ☒ b) ödənişli

2.2.1. Ödənişlidirə:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 29 dekabr tarixli 510 nömrəli fərmanına əsasən 550 (beş yüz əlli) manat dövlət rüsumu müəyyən edilmişdir

məbləğ və xidmət üçün ödəniş tələb olunmasının hüquqi əsası

Mərkəzi Bank Naxçıvan MR İdarəsi

bank rekvizitləri, ödəmə üsulları – internet ödəmə, terminal, nağd və s.

Alan Bank: Mərkəzi Bank Naxçıvan MR İdarəsi

Kod: 502906

VÖEN: 0200087741

M/H: Az88NABZ01451700000000012944

S.W.I.F.T: BİK NABZAZ2C

Alan müştəri

Adı: Naxçıvan MR Maliyyə Nazirliyi

Hesab: 1232050005944

VÖEN: 0200003621

Naxçıvan MR Ekologiya və Təbii Sərvətlər Nazirliyinin

Xüsusi hesabına

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, digərləri

fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, digərləri

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

www.ekologiya.nakhchivan.az

elektron xidmətin göstərildiyi internet informasiya ehtiyatının veb ünvanı

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

ekologiya@nakhchivan.az tel:(+99436) 545-75-89 fax:(+99436) 545-72-58

elektron xidmət barədə məlumatın, məsləhətlərin əldə edilə biləcək elektron xidmətlər portalının, dövlət orqanlarının internet informasiya ehtiyatının veb

ünvanı, elektron poçt ünvanı, telefon nömrəsi

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

-Yabancı dərman bitkilərinin xammalının yığılmasına xüsusi razılıq (lisenziya) alınması üçün ərizə (elektron imza ilə təsdiq edilir və müraciətə əlavə olunur);

Oeyd: ərizənin elektron variantı inzibati rəqlamentə əlavə olunur.

-Ərizəçinin vergi orqanlarında ucota alınması barədə müvafiq sənədin surəti;

Aşağıdakı sənədlərin skan edilmiş surətləri müraciətə əlavə edilir:

-Ərizəçinin sanitar-ekoloji norma və qaydalara cavab verən texniki imkanları;

-Yabancı dərman bitkilərinin xammalının tədarük edildiyi təbiət komplekslərinin

(ekosistemin) ekoloji şəraiti haqqında elmi müəssisənin arayışı;

-Lisənziya verilməsindən imtina olunmadığı halda ödənilmiş ekspertiza haqqı məbləği barədə təsdiqedicisi sənəd.

2.6.1. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olduqda:

fiziki şəxslər şəxsiyyət vəsiqəsi barədə məlumatlar. Hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatlar

sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə, hərbi билет, attestat və s.) nömrəsini və ya onu identifikasiqə etməyə imkan verən digər rekvizitlər

2.6.2. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan məlumatlar və sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olmadıqda:

şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti, hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı barədə şəhadətnamənin surəti

sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə, hərbi билет, attestat və s.) elektron formada surətləri

Qeydlər :

1. Elektron xidmət bölməsinə müraciət edən şəxs tərəfindən doldurulması tələb olunan ərizə, anket, blank və digər sənədlərin formaları bu rəqlamentə əlavə edilir.

2. Tələb olunan sənədlərə qanunvericiliklə notarial qaydada təsdiqlənmə və ya digər tələblər müəyyənəşdirilmişdirsə, bu halda elektron xidmətin göstərilməsi üçün həmin sənədlərin elektron formada surətləri, icranın nəticəsinin əldə edilməsi zamanı isə onların əsli bilavasitə təqdim edilir.

### **3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati 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;

3.2.2. sorğunun qəbulu.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları (tam və qismən avtomatlaşdırılmış xidmətlərin uyğun xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla);

3.3.2. sorğunun qəbulu.

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat;

3.4.2. hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti;

3.4.3. inzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat;

3.4.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. nəzarət forması;

3.5.2. nəzarət qaydası.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.6.1. istifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat;

3.6.2. şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya;

3.6.3. şikayətin baxılma müddəti.