

“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
Meşə fonduna daxil olmayan yaşıllıqların istifadəsi, mühafizəsi və qorunması ilə əlaqədar
rəyin verilməsi

elektron xidmətin tam adı (dövlət qurumunun və elektron xidmətin adı)

üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı:

Meşə fonduna daxil olmayan yaşıllıqların istifadəsi, mühafizəsi və qorunması ilə əlaqədar
rəyin verilməsi
elektron xidmətin rəsmi adı

1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Meşə fonduna daxil olmayan yaşıllıqların istifadəsi, mühafizəsi və qorunması ilə əlaqədar
rəyin verilməsi
xidmət və onun tətbiq sahəsi haqqında qısa məlumat

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23.05.2011-ci il tarixli 429 nömrəli fərmanının
2.1 və 2.2 – ci bəndləri
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 19.09.2005-ci il tarixli 173 sayılı qərarı
Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24.11.2011-ci il tarixli 191 nömrəli qərarı
Ətraf mühitin mühafizəsi haqqında Azərbaycan Respublikası Qanunu 08 iyun 1999 – cu il
№ 678 –İQ
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: 15 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:

rəy verilir

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

2.3. 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:

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 identifikasiya etmək imkan verən digər rekvizitlər

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

şəxsiyyət itədiq 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 müəyyənləşdirilmişdirsə, bu halda elektron xidmətin göstərilməsi üçün həmin

sənədlərin elektron formada surətləri, icranın nəticəsinin əldə edilməsi zamanı isə onların əslı 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.