Azərbaycan Respublikasının Dövlət Dəniz Administrasiyasının Kollegiyasının 04 aprel 2013-cü il tarixli Q/02 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir

17 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gəmi Reyestrində qeydiyyatda olan gəminin qeydiyyatdan çıxarılması haqqında arayışın verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə

İNZİBATİ REQLAMENT

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gəmi Reyestrində qeydiyyatda olan gəminin qeydiyyatdan çıxarılması haqqında arayışın verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət hüquqi və fiziki şəxslərə məxsus Azərbaycan Respublikasının Dövlət gəmi reyestrində qeydiyyatda olan gəminin qeydiyyatdan çıxarılması haqqında arayışın verilməsi prosedurunun qismən avtomatlaşdırılmış səviyyədə həyata keçirilməsini nəzərdə tutur.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:
- Azərbaycan Respublikasının Ticarət Gəmiçiliyi Məcəlləsinin 28.2-ci maddəsi;
- "Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli, 429 nömrəli Fərmanının 2-ci və 2-1-ci hissələri;
- Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin 4 iyun 2010-cu il tarixli, 105 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasında gəmilərin dövlət qeydiyyatına alınması Qaydaları"nın 6.2-ci bəndi;
- "Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları"nın və "Elektron xidmət növlərinin Siyahısının" təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli Qərarında dəyişikliklər edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2012-ci il 17 oktyabr tarixli 235 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nın 39.17-ci bəndi;

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Dövlət Dəniz Administrasiyası (bundan sonra Administrasiya).

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Qismən avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 5 (beş) iş günü

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Azərbaycan Respublikasının Dövlət gəmi reyestrində qeydiyyatda olan gəminin qeydiyyatdan çıxarılması haqqında arayışın verilməsi.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnteraktiv.

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Azərbaycan Respublikasının hüquqi və fiziki şəxsləri.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: Elektron xidmət göstərildiyi internet ünvanları:

- http://www.e-gov.az;
- http://www.ardda.gov.az.

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

- http://www.e-gov.az;
- http://www.ardda.gov.az;
- e-poçt: shipsstandard-department@ardda.gov.az;
- tel: 012 497-44-05 (118).

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

Qeydlər:

1. Müraciət formaları xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanından doldurulur və digər sənədlərin skan olunmuş surətləri ilə birlikdə elektron formada göndərilir.
2. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlərin elektron formada surətləri, icranın nəticəsinin əldə edilməsi zamanı isə onların əsli bilavasitə Administrasiyaya təqdim edilməlidir.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnteraktiv xidmətlər üçün sorğu:

3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması: İstifadəçi inzibati reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlara daxil olaraq müəyyənləşdirilmiş avtorizasiya prosesini keçir. Bundan sonra müvafiq xidmət növünü seçir, həmin xidmət növü üzrə açılan müraciət formasını doldurur və elektron imza ilə təsdiq etdikdən sonra bu inzibati reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədlərin skan olunmuş surətlərini əlavə edərək göndərir.

3.1.2. 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.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: Arayışın verilməsi üçün təqdim olunan sənədlərdə çatışmazlıqlar aşkar edildikdə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbləri göstərilməklə 5 (beş) iş günü müddətində istifadəçinin elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan və sənədlər təkrar təqdim edildikdən sonra, arayışın verilməsi məsələsinə yenidən baxılır və nəticəsi haqqında istifadəçiyə elektron poçtla məlumat verilir.

3.3. Sorğunun icrası:

3.3.1. 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 qeydiyyata alınır və məsul şöbəyə icra edilməsi üçün göndərilir.

3.3.2. 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 (beş) iş günündən gec olmayaraq bildiriş göndərilir. Onlar aradan qaldırıldıqdan və sənədlər təkrar təqdim edildikdən sonra onlara 5 (beş) iş günü müddətində baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.

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

3.3.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası: Çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda, 5 (beş) iş günündən gec olmayaraq arayışın verilməsi haqqında qərar qəbul edilir və arayışın blankı rəsmiləşdirilərək istifadəçiyə birbaşa təqdim olunur.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət: Xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Administrasiyanın Hüquq, kadr və beynəlxalq əlaqələr şöbəsi həyata keçirir.

3.4.1. Nəzarət forması: kargüzarlıq.

3.4.2. 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.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.5.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat: İstifadəçi göstərilən elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.5.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: Şikayət kağız üzərində və ya elektron qaydada tərtib olunur. Kağız üzərində şikayət Administrasiyanın poçt ünvanına, elektron şikayət isə inzibati reqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən e-poçt ünvanına göndərilir. Şikayət ərizəsi "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.5.3. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.

3.5.4. Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.