

**Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi tərəfindən dövlət əmlakının
icarəyə verilməsi müqavilələri üzrə icarə haqqı borcu barədə məlumatın verilməsi üzrə inzibati
reqlament**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Dövlət əmlakının icarəyə verilməsi müqavilələri üzrə icarə haqqı borcu barədə məlumatın verilməsi

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu elektron xidmət istifadəçilərə dövlət əmlakının icarəyə verilməsi müqaviləsi üzrə icarə haqqı və müamilə borcları barədə məlumat verilməsini əhatə edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 24 iyun 2009-cu il tarixli 116 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnamə"nin 8.15-ci bəndi;

- "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 Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nın 24.16-cı bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: tam avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Xidmətin icra müddəti istifadəçi tərəfindən tələb olunan məlumatların informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: İstifadəçiyə dövlət əmlakının icarəyə verilməsi müqaviləsi üzrə icarə haqqı borcu barədə məlumatın verilməsi.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: interaktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: e-emdk.gov.az, e-gov.az

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma: emdk.gov.az, e-emdk.gov.az

Telefon: 4902408

info@emdk.gov.az

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətdən istifadə etmək üçün icarə müqaviləsi ilə birlikdə icarəçiyə təqdim olunmuş bildirişdə qeyd olunan "İcarəçinin kodu" tələb olunur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2. **İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:** İstifadəçi sistemə icarə müqaviləsi ilə birlikdə ona təqdim olunmuş bildirişdə qeyd olunan "İcarəçinin kodu"nu daxil edərək icarə haqqı borcu barədə məlumat əldə edir.

3.2.1. **Sorğunun formalaşdırılması:** İnformasiya sisteminin müvafiq pəncərəsində istifadəçi öz icarəçi kodunu daxil edərək icarə haqqı borcu barədə məlumatın əldə olunması üçün müraciət edir.

3.2.2. **Sorğunun qəbulu:** İstifadəçi tərəfindən göndərilən sorğu informasiya sistemi tərəfindən qəbul olunur.

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

3.3.1. İstifadəçi icarəçi kodunu səhv daxil etdikdə sorğunun nəticəsi kimi daxil edilən kodun düzgün olmaması qeyd olunur. Səhv məlumatın daxil edilməsi istifadəçinin yenidən sorğu verməsinə mane olmur.

3.3.2. İstifadəçinin daxil etdiyi icarəçi kodu düzgün olduğu təqdirdə istifadəçinin monitorunda müvafiq məlumatlar təqdim olunur.

3.4. **Sorğunun icrası:**

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

1. Dövlət əmlakının icarəyə verilməsi üzrə icarə müqaviləsi ilə birlikdə icarəçiyə təqdim olunmuş bildirişdə qeyd olunan "İcarəçinin kodu"nun nömrəsini daxil etməklə sorğunun təqdim edilməsi;

2. Dövlət əmlakının icarəyə verilməsi müqaviləsi üzrə icarə haqqı borcu barədə məlumatın istifadəçinin monitorunda əks olunması.

İnzibati əməliyyatların həyata keçirilməsinə, icarə haqqı borcu barədə dəqiq məlumatların verilməsinə görə Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin aidiyyəti struktur bölmələri məsuldur.

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

1. Dövlət əmlakının icarəyə verilməsi üzrə icarə müqaviləsi ilə birlikdə icarəçiyə təqdim olunmuş bildirişdə qeyd olunan "İcarəçinin kodu"nun nömrəsini daxil etməklə sorğunun təqdim edilməsi: İstifadəçinin "İcarəçinin kodu"nun nömrəsini müvafiq sahəyə daxil etməsi müddətindən asılıdır.

2. Dövlət əmlakının icarəyə verilməsi müqaviləsi üzrə icarə haqqı borcu barədə məlumatın istifadəçinin monitorunda əks olunması: Sorğunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

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

3.4.4. **Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:** İstifadəçinin monitorunda dövlət əmlakının icarəyə verilməsi müqaviləsi üzrə icarə haqqı borcu və müamilə borcu barədə məlumatlar əks olunur.

3.5. **Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:** Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi həyata keçirir.

3.5.1. **Nəzarətin forması:** Daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə təşkil olunmuş mütəmadi monitorinqi aparılır.

3.5.2. **Nəzarətin qaydası:** Xidmətin daim işlək vəziyyətdə olması sistemin fəaliyyətinə məsul olan şəxslər tərəfindən izlənilir. Xidmətin icrası zamanı baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur.

3.6. **Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:** Elektron xidmətin göstərilməsinə görə Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin İnformasiya Texnologiyaları və Məlumat İdarəetmə Mərkəzi məsuliyyət daşıyır.

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 və məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.6.2. **Şikayətin əsaslandırılması və baxılması** üçün lazım olan informasiya: Şikayət kağız üzərində və elektron qaydada tərtib oluna bilər. Kağız üzərində şikayət Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin poçt ünvanına, elektron şikayət isə bu rəqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən poçt ünvanına göndərməlidir. Şikayətdə fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı, ünvanı, poçt və ya elektron poçt ünvanı, yaxud işlədiyi yer göstərməlidir.

3.6.3. **Şikayətin baxılma müddəti:** Şikayətə 15 gün ərzində baxılmalıdır. Əlavə öyrənilməsi və yoxlanılması tələb edilən şikayətlərə isə 30 gün müddətində baxılır.