

Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirinin
26 sentyabr 2013-cü il tarixli 20/01-006 nomrəli
Qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyinin Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi tərəfindən gəmilərin dövlət qeydiyyatının aparılması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı:

Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi tərəfindən gəmilərin dövlət qeydiyyatının aparılması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

elektron xidmətin rəsmi adı

1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi tərəfindən gəmilərin dövlət qeydiyyatının aparılması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə müvafiq icraatın aparılması

xidmət və onun tətbiq sahəsi haqqında qısa məlumat

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyinin 16 iyul 2007-ci il tarixli 073 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş və Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyində 26 iyul 2007-ci il tarixdə 3350 nömrə ilə Dövlət qeydiyyatına alınmış “Kiçik həcmli gəmilərin dövlət qeydiyyatı Qaydaları”, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 29 dekabr tarixli 511 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyinin Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi haqqında Əsasnamə”

xidmətin göstərilməsini tənzimləyən normativ hüquqi aktların (konkret bəndləri göstərməklə) siyahısı

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyi Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi

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:

Çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda, qeydə alındığı gündən başlayaraq 10 gündən gec olmamaqla

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:

Gəmi biletinin verilməsi

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

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü:

İnteraktiv

informativ, interaktiv

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

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

Hüquqi və fiziki şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

www.e-fhn.gov.az

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

www.e-fhn.gov.az; www.fhn.gov.az; info@fhn.gov.az;

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

- gəmi sahibi tərəfindən doldurulmuş ərizə kartı (əlavə № 1);
- gəmi sahibinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd;
- Azərbaycan Respublikası ərazisində yaşayan əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər üçün gəmi sahibi və ya onu əvəz edən səlahiyyətli şəxsin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd;
- gəminin və mühərriklərin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada əldə edilməsini təsdiq edən sənədlərin əsli və surəti (aşağıda göstərilən sənədlərdən ən azı biri təqdim olunmalıdır):

- qaimə;
- alqı-satqı və ya bağışlanma müqaviləsi;
- vərəsəlik haqqında şəhadətnamə;
- xarici dövlətlərin dövlət gəmi reyestrindən çıxarılmasını təsdiq edən sənəd;
- Müfəttişlik tərəfindən gəminin istismara yararlı olması haqqında təqdim olunmuş texniki baxış aktı;
- zavodda istehsal olunan gəmilərə, əsas və ya asma mühərriklərə aid olan texniki sənədlərin əsli və surəti;
- gəminin dövlət qeydiyyatına alınması üçün müəyyən edilmiş haqqın ödənilməsini təsdiq edən sənəd;
- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş digər hüquq müəyyən edən sənədlər.
- Hüquqi şəxsə məxsus olan gəminin dövlət qeydiyyatı üçün yuxarıda göstərilənlərdən əlavə aşağıdakı sənədlər təqdim olunur:
- hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatını təsdiq edən şəhadətnamənin əsli və surəti;
- qeydiyyatdan keçirilən gəminin, müəssisənin balansında olması haqqında arayış;
- gəminin istismarına görə məsul şəxsin təyinatı haqqında, müəssisə rəhbəri tərəfindən verilmiş əmrin surəti;
- dövlət qeydiyyatı üçün lazım olan sənədləri təqdim edən şəxsə verilmiş etibarnamə.

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

İnzibati rəqlamentin 2.6-cı bəndində sadalanan sənədlər barədə dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olan məlumatlar.

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

İnzibati rəqlamentin 2.6-cı bəndində qeyd olunan Qərarda nəzərdə tutulmuş bütün sənədlərin elektron formada surətləri.

Qeyd: *Təqdim edilmiş sənədlərə qanunvericiliklə notarial qaydada təsdiqlənmə və ya digər tələblər müəyyənləşdirilməmişdirsə, 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.** İnteraktiv 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:

İstifadəçi şəxsiyyət vəsiqəsinə aid məlumatları, əlaqə vasitələrini daxil edərək qeydiyyatdan keçir və şəxsi kabinetə sahib olur. Bundan sonra müvafiq xidmət növünü seçərək tələb olunan sənədlərin siyahısı və onlar üzərində əməliyyatların aparılması cədvəli ilə tanış olur. İstifadəçi şəxsi kabinet vasitəsilə müvafiq qurumun səlahiyyətli nümayəndəsi ilə onlayn rejimdə məlumat mübadiləsi aparmaq imkanına da malikdir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu:

Sorğu qəbul olunarkən istifadəçinin müraciəti dərhal müvafiq qurumun səlahiyyətli nümayəndəsinin xüsusi proqram təminatında əks olunur.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

İstifadəçi müvafiq qurumun səlahiyyətli nümayəndəsi ilə şəxsi kabinet vasitəsilə məsləhətləşmə apara bilər.

3.3.1. Sorğunun yerinə yeritilməsindən imtina halları:

İstifadəçi, özü və şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd haqqında məlumatları səhv daxil etdikdə şəxsi kabinetini etibarsız hesab edilir. Səhv məlumatın daxil edilməsi istifadəçinin yenidən sorğu verməsinə mane olmur.

3.3.2. Sorğunun qəbulu:

Gəmilərin dövlət qeydiyyatının aparılması üçün təqdim olunan ərizə və sənədlər Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyinin Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi tərəfindən qeydiyyata alınmaqla qəbul edilir.

3.4. Sorğunun icrası:

İstifadəçi tərəfindən elektron xidmət vasitəsilə edilmiş bütün sorğular icra edilir. Gəmilərin dövlət qeydiyyatının aparılması üçün təqdim olunan ərizə və sənədlər qeydiyyata alınmaqla qəbul edilir, baxılır, çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda, qeydiyyata alındığı gündən başlayaraq 10 gündən gec olmamaqla gəmi biletinin verilməsi haqqında qərar qəbul edilir.

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

İstifadəçi ümumi siyahıdan lazım olan xidmət növünü seçir və tələb olunan sənədləri göndərir. Müraciətin gedişatı ilə bağlı istifadəçiyə şəxsi kabinet vasitəsi ilə bildirişlər göndərilir. İnzibati əməliyyatların həyata keçirilməsinə Fövqəladə Hallar Nazirliyinin Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi məsuldur.

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

İstifadəçi ümumi siyahıdan lazım olan xidmət növünü seçir və tələb olunan sənədlərin siyahısı ilə tanış olur, sənədlərin skan edilmiş surətini elektron formada göndərir, çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda, qeydə alındığı gündən başlayaraq 10 gündən gec olmamaqla icra edilir.

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər orqanın haqqında məlumat:

Yoxdur.

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

İstifadəçi tərəfindən şəxsi kabinet vasitəsilə təqdim edilən sənədlər Fövqəladə Hallar Nazirliyinin Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi tərəfindən qəbul edilir, xüsusi elektron proqram təminatında qeydiyyatla alınır.

3.5. Elektron xidmətlərin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Fövqəladə Hallar Nazirliyinin Statistika və informasiya texnologiyaları idarəsi həyata keçirir.

3.5.1. Nəzarətin forması:

Mütəmadi monitorinq aparılır, aylıq hesabatlar alınır.

3.5.2. Nəzarətin qaydası:

Monitorinq nəticəsində müraciətlərin qəbulu, cavablandırılmasının müddəti və prosesin tamlığı izlənilir, baş verən nöqsanların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülür.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

Elektron xidmətin göstərilməsinə görə Fövqəladə Hallar Nazirliyinin Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyi məsuliyyət daşıyır.

3.6.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat:

İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı istənilən məsələ barədə şikayət edə bilər. Gəmi biletinin verilməsindən imtina edildikdə qanunvericiliyə uyğun olaraq inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət verilə bilər.

3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:

Şikayət ərizəsi “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti:

Şikayətə “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 78-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.

**"Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyi
Kiçik Həcmli Gəmilər Üzrə Dövlət Müfəttişliyi
tərəfindən gəmilərin dövlət qeydiyyatının
aparılması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
üzrə inzibati rəqlament"ə Əlavə №1**

(Kiçik həcmli gəmilərin
dövlət qeydiyyatı Qaydalarına
1 nömrəli əlavə)

**Azərbaycan Respublikası Fövqəladə Hallar Nazirliyinin
Kiçik Həcmli Gəmilər üzrə Dövlət Müfəttişliyinin**

Rəisi _____

Vətəndaş _____

(ünvanı, anadan olduğu tarix və yer)

(iş yeri, vətəndaşlığı, şəxsiyyət vəsiqəsinin seriyası, nömrəsi, verilmə tarixi)

tərəfindən

(soyadı, adı, atasının adı, etibarnamə nömrəsi)

Ərizə kartı

Mənə məxsus olan _____

(gəminin adı)

gəmini qeydiyyata almağınız xahiş edirəm.

(payın ümumi mülkiyyətdə olan miqdarı, %-lə)

Gəminin tipi _____ təyinatı _____

Tikildiyi il və yer _____

Zavod №-si _____ Gövdənin materialı _____

Uzunluğu _____ m, eni _____ m, bortun hündürlüyü _____ m

Suüstü bortun hündürlüyü _____ m, tutumu _____ ton.

Yükgötürmə qabiliyyəti _____ ton, sərnişin götürmə qabiliyyəti _____ nəfər.

Üzmə rayonu və üzmə şərti _____

Əsas mühərrik _____ ehtiyat mühərrik _____

Sayı _____

Mühərriklərin zavod nömrəsi _____

Mühərriklərin gücü _____ a/g, (kVt)

Yelkənlərin sayı _____, yelkənlərin ümumi sahəsi _____ m²

Gəminin əvvəlki qeydiyyat №-si _____

Gəminin əvvəlki qeydiyyat yeri _____

(gəmini əvvəlki qeydiyyata alan orqanının adı və onun yerləşdiyi yer)

Gəminin daimi dayanacaq yeri _____

(bazanın adı və ünvanı)

Vergi ödəyən şəxsin fərdi nömrəsi (VÖEN) _____

Mən qeydiyyat kartına və gəmi kitabçasına daxil edilmiş məlumatların istənilən şəkildə dəyişdirilməsi haqqında, sahibi olduğum gəmini qeydiyyatdan keçirən KHGDM-ndə aparılan dəyişikliklərdən xəbər tutduğum andan 10 gün ərzində məlumat verməyə borcuyam.

" _____ " _____ 200 _____ -ci il.

(gəmi sahibinin soyadı və imzası)