|  |
| --- |
| **Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və**  **Turizm Nazirliyinin 2013-cü il 27 sentyabr**  **tarixli 7/4 nömrəli Kollegiya qərarı ilə**  **təsdiq edilmişdir.**    **8 nömrəli əlavə** |

**Arxeoloji qazıntı işlərinin aparılması ilə əlaqədar icazələrin qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati reqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Elektron xidmətin adı: Arxeoloji qazıntı işlərinin aparılması ilə əlaqədar icazələrin qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati reqlament

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Arxeoloji qazıntı işlərinin aparılması ilə əlaqədar icazələrin qeydiyyata alınmasını müəyyən edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. “Tarix və mədəniyyət abidələrinin qorunması haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 20-ci maddəsi.

 1.3.2. “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2011-ci il tarixli 429 nömrəli Fərmanının 1-ci və 2-ci hissələri;

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli, 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş“Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları” və “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 12.8-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyi (bundan sonra Nazirlik).

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: qismən avtomatlaşdırılmış.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 15 gün.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Arxeoloji qazıntı işlərinin aparılması ilə əlaqədar icazələrin qeydiyyatı.

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 Respublikasında fəaliyyət göstərən hüquqi və fiziki şəxslər*.*

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:  http://e-services.mct.gov.az.

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

    Tel:  (99412) 493-43-98, 493-30-02.

    Fax: (99412) 493-56-05, 493-65-38.

     Telefon məlumat sistemi: (99412) 147

E-mail: mct@mct.gov.az

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Xidmət təqdim olunan elektron ünvandan ərizə forması yüklənərək doldurulur və Azərbaycan Milli Elmlər Akademiyası Arxeologiya və Etnoqrafiya İnstitutunun məktubunun skan edilmiş variantı ilə birlikdə Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinin elektron ünvanına təqdim olunur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar:

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması: ərizə forması elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanından yüklənərək doldurulur və bu reqlamentin 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədin surəti ilə birlikdə elektron formada Nazirliyə göndərilir. Ərizə forması inzibati reqlamentə əlavə olunur (Əlavə 1 və 2);

3.1.2. Sorğunun qəbulu: sorğu www.mst.gov.az internet səhifəsində verildiyi gün qeydə alınır və xidmət haqqının elektron qaydada ödənilməsi şərti ilə Nazirlik tərəfindən qəbul edilərək istifadəçiyə bunun təsdiqetmə bildirişi göndərilməlidir. Sorğunun (ərizənin) sonrakı icrası ilə bağlı istifadəçiyə bildiriş göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya ondan imtina edilməsi:

3.2.1. Arxeoloji qazıntı işlərinin aparılması ilə əlaqədar icazələrin qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üçün bu reqlamentin 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədin təqdim edilməməsi və ya təqdim edilən sənəddə aşkar olunan çatışmazlığın 3.2.2-ci yarımbənddə müəyyən edilmiş müddət ərzində aradan qaldırılmaması hallarında elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edilir.

3.2.2.  Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edildikdə, əsaslandırılmış imtina barədə istifadəçiyə dərhal bildiriş göndərilir. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sənədlərdə imtina üçün əsas olmayan və aradan qaldırılması mümkün olan çatışmazlıq aşkar edildikdə bu barədə istifadəçinin elektron ünvanına məlumat verilir. Onlar aradan qaldırıldıqdan və təkrar sorğu ilə müraciət edildikdən sonra, habelə,  çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda, sorğuya baxılması  haqqında qərar qəbul edilir və nəticəsi barədə ərizəçiyə rəsmi cavab verilir.

3.3. Sorğunun (ərizənin) icrası:

3.3.1. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sorğu 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 qəbul edildikdən sonra xüsusi kitabda qeydə alınır və Nazirliyin məsul şöbəsinə icra edilməsi üçün göndərilir;

3.3.2. Şöbədə sorğuya və ona əlavə edilmiş sənədlərə baxılır. Arxeoloji qazıntı işlərinin aparılması ilə əlaqədar icazələrin qeydiyyatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üçün ərizə qəbul edildikdən 5 (beş) gün müddətində daxil olmuş sənədlərdə göstərilən məlumatın düzgünlüyü yoxlanılır. Təqdim olunan sənədlərdə kifayət qədər məlumat olmadıqda və ya ərizədə göstərilən məlumatın düzgünlüyünü müəyyən etmək mümkün olmadıqda obyektə onun olduğu yer üzrə baxış keçirilir;

3.3.3. İlkin araşdırmanın nəticələrindən asılı olaraq icazənin qeydiyyatı rəsmiləşdirilərək dərhal istifadəçinin elektron ünvanına, kağız üzərində əsli isə poçt vasitəsilə poçt ünvanına göndərilir və ya birbaşa istifadəçiyə təqdim edilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. Nəzarət forması: Kargüzarlıq, daxil olmuş müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə mütəmadi monitorinqi.

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: istifadəçilər elektron xidmətin göstərilməsi ilə nazirliyin qəbul etdiyi qərarlardan və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət verə bilərlər;

3.5.2.  Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: 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;

|  |
| --- |
| **“Arxeoloji qazıntı işlərinin aparılması**  **ilə əlaqədar icazələrin qeydiyyatı üçün**  **müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə**  **inzibati reqlament”**    **1 nömrəli əlavə**    (fiziki şəxslər üçün)      **Azərbaycan Respublikası**  **Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinə**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  tərəfindən    Ə R İ Z Ə      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Qoşma:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    İmza:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tarix:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Əlaqə telefonu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **“Arxeoloji qazıntı işlərinin aparılması**  **ilə əlaqədar icazələrin qeydiyyatı üçün**  **müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə**  **inzibati reqlament”**  **2 nömrəli əlavə**    (hüquqi şəxslər üçün)      **Azərbaycan Respublikası**  **Mədəniyyət və Turizm Nazirliyinə**    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (hüquqi şəxsin adı)  tərəfindən    Ə R İ Z Ə    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    Qoşma:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        Səlahiyyətli nümayəndənin imzası:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Tarix:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Əlaqə telefonu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |