**Azərbaycan Respublikası**

**Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin**

**2012-ci il 28 dekabr tarixli 3 nömrəli qərarı ilə**

**təsdiq edilmişdir**

**Təsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin Azərbaycan Respublikasında yayılmasına razılıq verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə**

**inzibati reqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

* 1. **Elektron xidmətin adı:** Təsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin Azərbaycan Respublikasında yayılmasına razılıq verilməsi üçün  müraciətin və sənədlərin qəbulu.
  2. **Elektron xidmətin məzmunu:** Bu xidməttəsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin Azərbaycan Respublikasında yayılmasına razılıq verilməsi üçün müraciətin və tələb olunan sənədlərin elektron formada qəbul edilməsindən və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.
  3. **Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:**
* “Kütləvi informasiya vasitələri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu (52-ci maddənin 3-cü hissəsi) ;
* “Kütləvi informasiya vasitələri haqqında Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2000-ci il 8 fevral tarixli 277 nömrəli Fərmanı (2-ci hissənin 5-ci abzası);
* “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanı (2-ci və 2-1-ci hissələr);
* Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 11 aprel tarixli 64 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Təsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin Azərbaycan Respublikasında yayılması üçün razılığın verilməsi Qaydası” (2-8-ci bəndlər);
* Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı” (15.5-ci bənd).
  1. **Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:** Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi.
  2. **Elektron xidmətin digər icraçıları:** Yoxdur.
  3. **Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:** Qismən.
  4. **Elektron xidmətin icra müddəti:** 15 gün.
  5. **Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Təsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin Azərbaycan Respublikasında yayılmasına razılıq verilməsi.

1. **Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi**
   1. **Elektron xidmətin növü:** İnteraktiv.
   2. **Elektron xidmət üzrə ödəniş:** Ödənişsiz.
   3. **Elektron xidmətin istifadəçiləri:** Xarici dövlət və özəl dövri mətbu nəşrlərin nümayəndələri və yayım şirkətləri.
   4. **Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:**

- www.e-gov.az

- www.mincom.gov.az/eservices/index.php

* 1. **Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**
* http://www.mincom.gov.az
* e-mail: mincom@mincom.gov.az
* tel: 012 598-07-52
  1. **Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması:**
* elektron imza ilə təsdiq edilmişərizə (1 və 2 nömrəli əlavələr);

*Aşağıdakı sənədlərin skan edilmiş surətləri müraciətə əlavə edilir:*

* xarici mətbu nəşrlərin respublikada yayılması üçün bu dövlətlərin qanunvericiliyinə əsasən onların qeydiyyata alınması barədə arayış;
* xarici mətbu nəşrin fəaliyyəti haqqında təsdiq olunmuş nizamnaməsi;
* mətbu nəşrin hüquqi ünvanı barədə arayış;
* mətbu nəşrin dövriliyi, tirajı, yayılma ərazisi barədə məlumat;
* mətbu nəşrin hansı dillərdə nəşr olunması barədə məlumat.

**3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün** **inzibati prosedurlar**

**3.1. İnteraktiv xidmətlər üçün sorğu:**

**3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması:** İstifadəçiinzibati reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlara daxil olaraq müəyyənləşdirilmişavtorizasiya prosesini keçir. Bundan sonra açılan ərizə formasını yükləyərək doldurur və elektron imza ilə təsdiq etdikdən sonra bu inzibati reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədlərin skan edilmiş 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:** Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 11 aprel tarixli 64 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Təsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin Azərbaycan Respublikasında yayılması üçün razılığın verilməsi Qaydası”nın 7-ci bəndində müəyyən edilən hallarda yayıma razılıq verilməsindən imtina edilir. Yayıma razılıq verilməsindən imtina olunduğu halda bu barədə ərizəçinin elektron poçt ünvanına imtinanın əsasları göstərilməklə yazılı bildiriş göndərilir.

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:** İstifadəçi tərəfindən çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan və sənədlər təkrar təqdim edildikdən sonra, yayıma razılıq 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 çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, bu barədə ərizəçinin elektron poçt ünvanına 5 gündən gec olmayaraq bildiriş göndərilir. Onlar aradan qaldırıldıqdan və sənədlər təkrar təqdim edildikdən sonra 5 gün müddətində müraciətə 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:** Təqdim edilmiş sənədlərdə imtina üçün əsas olmadıqda, 15 gündən gec olmayaraq siyahıda nəzərdə tutulan xarici dövri mətbu nəşrin xarakteri ilə tanış olunur və 3 ay müddətinədək onların hər bir nömrəsinin Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyə göndərilməsi şərtilə yayılmasına razılıq verilməsi haqqında qərar qəbul edilir. Bundan sonra razılıq blankı rəsmiləşdirilərək istifadəçiyə birbaşa təqdim olunması və ya poçt rabitəsi vasitəsilə göndərilməsi yolu ilə verilir.

**3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:** Xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikası Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Ümumi 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 Azərbaycan Respublikası Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin 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.

**“Təsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri**

**Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından**

**kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin**

**Azərbaycan Respublikasında yayılmasına**

**razılıq verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin**

**qəbulu üzrə inzibati reqlament”ə**

**1 nömrəli əlavə**

**Fiziki şəxslər üçün**

**Azərbaycan Respublikasının**

**Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinə**

**Təsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin Azərbaycan Respublikasında yayılmasına razılıq verilməsi üçün**

**Ə R İ Z Ə**

**Xarici dövri mətbu nəşrlərin**

**nümayəndəsinin soyadı, adı və atasının adı:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Hüquqi ünvanı:**

**Şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar:**

Seriya və nömrə: “\_\_\_\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nə vaxt və kim tərəfindən verilib: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Ünvanı:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tel:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Faks:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Əlavə olunan sənədlər:** Razılığın verilməsi üçün tələb olunan sənədlər

**İmza:**

**Tarix:**

**“Təsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri**

**Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından**

**kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin**

**Azərbaycan Respublikasında yayılmasına**

**razılıq verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin**

**qəbulu üzrə inzibati reqlament”ə**

**2 nömrəli əlavə**

**Hüquqi şəxslər üçün**

*(Hüquqi şəxsin blankında)*

**Azərbaycan Respublikasının**

**Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinə**

**Təsisçisi və ya redaksiyasının daimi yeri Azərbaycan Respublikasının hüdudlarından kənarda olan xarici dövri mətbu nəşrlərin Azərbaycan Respublikasında yayılmasına razılıq verilməsi üçün**

**Ə R İ Z Ə**

**Hüquqi şəxsin adı:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Hüquqi ünvanı: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fəaliyyət növü: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Tel:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Faks:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Əlavə olunan sənədlər:** Razılığın verilməsi üçün tələb olunan sənədlər

**Rəhbərin vəzifəsi, adı və soyadı:**

**İmza:**

**Möhür:**

**Tarix:**