|  |
| --- |
| http://huquqiaktlar.gov.az/repo.aspx?id=58017 |
|   |
| AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ |
|   |

|  |  |
| --- | --- |
| Aktın növü | *Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı* |
| Qəbul edildiyi tarix | *29.12.2013* |
| Qeydiyyat nömrəsi | *14-N* |
| Adı | *“Dövlət Notariat Arxivindən notariat hərəkətləri barədə məlumatın və onlarla bağlı sənədlərin surətlərinin verilməsi üzrə inzibati reqlament”in təsdiq edilməsi barədə* |
| Rəsmi dərc edildiyi mənbə |  |
| Qüvvəyə minmə tarixi | *31.12.2013* |
| Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu | *380.050.000* |
| Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi | *15201312290014* |
| Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix | *30.12.2013* |

“Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanına və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”na uyğun olaraq “Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 19-cu bəndinə əsasən Kollegiya

**QƏRARA ALIR:**

1. “Dövlət Notariat Arxivindən notariat hərəkətləri barədə məlumatın və onlarla bağlı sənədlərin surətlərinin verilməsi üzrə inzibati reqlament” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Qərarın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi təmin olunsun (A.Əliyev).

3. Qərar aidiyyəti ədliyyə orqanlarına göndərilsin.

|  |  |
| --- | --- |
| **Azərbaycan Respublikasının****ədliyyə naziri** |   |
| **I dərəcəli dövlət ədliyyə müşaviri** | **Fikrət Məmmədov** |

|  |  |
| --- | --- |
|   | *Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi Kollegiyasının 2013-cü il 29 dekabr tarixli 14-N nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir* |

**Dövlət Notariat Arxivindən notariat hərəkətləri barədə məlumatın və onlarla bağlı sənədlərin surətlərinin verilməsi üzrə inzibati reqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

**1.1. Elektron xidmətin adı:** Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinin Dövlət Notariat Arxivindən (bundan sonra-Dövlət Notariat Arxivi) notariat hərəkətləri barədə məlumatın və onlarla bağlı sənədlərin surətlərinin verilməsi.

**1.2. Elektron xidmətin məzmunu:** Bu xidmət Dövlət Notariat Arxivindən notariat hərəkətləri ilə bağlı məlumatın və onlarla bağlı sənədlərin surətlərinin verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin elektron formada qəbulu qaydalarını müəyyən edir.

**1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:**

- “Notariat haqqında” Qanunun 21-ci maddəsi;

- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 18 aprel tarixli 391 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 8.6-cı bəndi;

- "Notariat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2000-ci il 18 yanvar tarixli 261 nömrəli Fərmanının 3-cü hissəsi;

- “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 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 3.1-ci bəndi;

- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 11 sentyabr tarixli 167 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında notariat hərəkətlərinin aparılması qaydaları haqqında Təlimat”;

**1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:**Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi

**1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:** Yoxdur

**1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:**Elektron xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.

**1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:** 1 iş günü.

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Dövlət Notariat Arxivindən notariat hərəkətləri barədə məlumat və onlarla bağlı sənədlərin surətləri verilir.

**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 və hüquqi şəxslər.

**2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:** [http://www.e-gov.az](http://www.e-gov.az/); [http://exidmet.justice.gov.az](http://exidmet.justice.gov.az/)

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

İnternet ünvanı: [http://www.e-gov.az](http://www.e-gov.az/) ; http://[www.justice.gov.az](http://www.justice.gov.az/)

Elektron poçt: contact@justice.gov.az**/** notvva@justice.gov.az

Telefon: (+99412) 430 09 77 / (+99412) 404 42 81

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

**2.6.1. Dövlət Notariat Arxivindən notariat hərəkətləri barədə məlumatın və onlarla bağlı sənədlərin surətlərinin verilməsi üçün istifadəçi tərəfindən elektron qaydada doldurulan ərizəyə aşağıdakılar əlavə olunur:**

**1.** İstifadəçinin şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya və nömrəsi;

**2.** Ölmüş şəxsə dair məlumat və ya sənədlərin surəti tələb olunduqda vərəsəlik şəhadətnaməsi və qohumluq münasibətlərini təsdiq edən sənədin (müvafiq olaraq şəxsiyyət vəsiqəsi, doğum və ya nikah haqqında şəhadətnamələr) skan edilmiş surəti.

İstifadəçi Dövlət Notariat Arxivinə gəldikdə yuxarıda göstərilən sənədlərin əslini təqdim etməlidir.

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

**3.1.** İnteraktiv növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət etmək hüququ hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

**3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:**İstifadəçi bu reqlamentin 2.6.1-ci yarımbəndində qeyd olunanlar əsasında notariat hərəkətləri barədə məlumatı və onlarla bağlı sənədlərin surətlərini əldə etmək üçün elektron ərizə formasına müvafiq məlumatları əlavə edərək elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanına göndərir.

**3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması:** İnformasiya sisteminin müvafiq pəncərəsində istifadəçi tələb olunan məlumatın və ya sənədin növünü seçəndən sonra ərizə formasını doldurmaqla sorğunu formalaşdırır.

Özü haqqında tələb olunan məlumatlar: şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya və nömrəsi(seriya və nömrə daxil edildikdə avtomatik olaraq ad, soyad, ata adı, doğum tarixi və yeri haqqında məlumatlar daxil olur) vətəndaşlığı (əgər əcnəbi və ya vətəndaşlığı olmayan şəxs olarsa “Digər” sahəsi seçilərək ad, soyad, ata adı, doğum tarixi və doğulduğu yer hissələri əl ilə doldurulur),

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:** Sorğu internet səhifəsinə daxil olduğu gün qeydiyyata alınır. Sorğunun qəbul edilməsi ilə bağlı istifadəçinin elektron poçtuna dərhal bildiriş göndərilir.

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

İstifadəçi informasiya sisteminin müvafiq pəncərəsində tələb olunan məlumatları daxil edərək elektron xidmətdən istifadə edir.

**3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:**İstifadəçi tərəfindən təqdim olunmuş sənədlərdə çatışmazlıqlar (ərizə formasının tam doldurulmaması, bu reqlamentin 2.6.1-ci yarımbəndində aidiyyəti olanlardan birinin və ya bir neçəsinin ərizəyə əlavə olunmaması) aşkar edildikdə, sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbləri barədə ərizəçinin elektron poçtuna dərhal məlumat göndərilir.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin yenidən müraciət etməsinə mane olmur.

**3.3.2. Sorğunun qəbulu:**İstifadəçi tərəfindən təqdim edilmiş sənədlər bu reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilənlərə uyğun olduqda sorğu qəbul olunur.

**3.4. Sorğunun icrası:**

İstifadəçi elektron xidmət vasitəsilə elektron qaydada ərizə formasını doldurduqdan və 2.6-cı bənddə göstərilənləri göndərdikdən sonra Dövlət Notariat Arxivi tərəfindən notariat hərəkətləri barədə məlumat və ya onlarla bağlı sənədlərin surətləri verilir.

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

– Ərizə Dövlət Notariat Arxivi tərəfindən qəbul edilir;

– Məlumatlar və sənədlər yoxlanılır;

– Müvafiq məlumat və ya sənədin surəti hazırlanaraq təqdim edilməsi üçün istifadəçi Dövlət Notariat Arxivinə dəvət olunur.

Elektron xidmətin icrasına görə Dövlət Notariat Arxivi məsuliyyət daşıyır

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

– Dövlət Notariat Arxivinin məsul şəxsi elektron ərizə formasını qəbul edir;

– Məlumatların düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması Dövlət Notariat Arxivinin məsul şəxsi tərəfindən yoxlanılır;

– Müvafiq məlumat və ya sənədin surəti hazırlanaraq verilmə vaxtı və yeri barədə elektron poçt ünvanı vasitəsilə istifadəçiyə məlumat verilir.

İnzibati əməliyyatlar Dövlət Notariat Arxivi tərəfindən 1 iş günü müddətində icra edilir.

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

**3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:**

– Elektron ərizə forması qəbul edilərək, çap edilir;

– Məlumatların düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması yoxlanıldıqdan sonra məlumat və ya sənədin surəti hazırlanması üçün təqdim edilir;

– İstifadəçi Dövlət Notariat Arxivinə gələrək məlumatı və ya sənədin surətini əldə edir. Bu halda o bu reqlamentin 2.6-cı bəndində qeyd olunan sənədlərin əslini təqdim etməlidir.

**3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:**

Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi həyata keçirir.

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

**3.5.2. Nəzarətin qaydası:** Monitorinq nəticəsində müraciətlərin qəbulu, cavablandırılmasının müddəti və prosesin tamlığı izlənilir, baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur. Həmin hesabatlar sistemin fəaliyyətinə məsul olan şəxslər tərəfindən daim izlənilir.

**3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:**

**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 ərizəsi “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

**3.6.3. Şikayətə baxılma müddəti:** Şikayətə “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.