

**Tikinti və yenidənqurma layihələrinə
sanitariya-epidemioloji rəyin verilməsi üzrə**

İNZİBATİ REQLAMENT

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Elektron xidmətin adı:** Tikinti və yenidənqurma layihələrinə sanitariya-epidemioloji rəyin verilməsi.
- 1.2. Elektron xidmətin məzmunu:** Tikinti və yenidənqurma layihələrinə sanitariya-epidemioloji rəyin verilməsindən ibarətdir.
- 1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:**
- 1.3.1. “Sanitariya-epidemioloji salamatlıq haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 34-cü maddəsi;
- 1.3.2. Azərbaycan Respublikası Şəhərsalma və Tikinti Məcəlləsinin 57-ci maddəsi;
- 1.3.3. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2008-ci il 05 dekabr tarixli 272 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Fövqəladə Hallar Nazirliyi tərəfindən tikinti sahəsində dövlət nəzarətinin mərhələlərlə həyata keçirilməsi Qaydaları”nın 3.1-ci bəndi;
- 1.3.4. “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi;
- 1.3.5. 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 14.29-ci bəndi.
- 1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:** Azərbaycan Respublikası Səhiyyə Nazirliyinin Respublika Gigiyena və Epidemiologiya Mərkəzi (bundan sonra - Mərkəz)
- 1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:** Yoxdur.
- 1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:** Elektron xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.
- 1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:** 30 gün.
- 1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Tikinti və yenidən qurma layihələrinə sanitariya-epidemioloji rəyin 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 və hüquqi şəxslər.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

<http://www.e-gov.az>; <http://www.health.gov.az>;

<http://www.e-health.gov.az>.

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

İnternet ünvanı: <http://www.e-gov.az> ; <http://www.health.gov.az>

Elektron poçt: office@health.gov.az

Telefon: (+99412) 421 62 48, (+99412) 431 38 28

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

2.6.1. ərizə (əlavə №1);

2.6.2. tikintinin layihələndirilməsi üçün torpaq sahəsinin ayrılması haqqında müvafiq icra hakimiyyəti orqanının sərəncamının elektron formada surəti;

2.6.3. layihələndirmə tapşırığının elektron formada surəti;

2.6.4. tikinti aparılan torpaq sahəsinin sanitariya normalarına və qaydalarına, gigiyena normativlərinə uyğunluğuna dair dövlət sanitariya-epidemioloji xidmətin rəyinin elektron formada surəti;

2.6.5. su təchizatı, kanalizasiya, istilik və enerji təchizatı sistemlərinin xarici şəbəkələrə qoşulması haqqında texniki şərtlərin elektron formada surəti;

2.6.6. tikinti işlərinin təşkili layihəsinin elektron formada surəti;

2.6.7. işçi layihənin ümumi izahat yazısı, situasiya və baş planının elektron formada surəti;

2.6.8. layihənin memarlıq, konstruksiya (liftlər, daxili bəzək işləri) və mühəndis kommunikasiyaları (xarici və daxili su təchizatı, kanalizasiya, istilik, ventilyasiya, elektrik təchizatı) bölmələri;

2.6.9. texniki avadanlıqların və cihazların yerləşməsi sxemi;

2.6.10. yaşayış və ictimai binalar* üzrə insolyasiya hesablamaları;

2.6.11. mikroiklim göstəricilərinin, səs-küy, vibrasiya və elektromaqnit şüalanması səviyyələrinin hesablamaları;

2.6.12. tullantıların idarə olunması üsulları.

Qeyd: Ərizə forması xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanına daxil olaraq doldurulur və bu reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədlərin skan edilmiş surətləri ilə birlikdə elektron formada göndərilir.

* - mehmanxanalar, yataqxanalar, təhsil, tibb, sanatoriya-sağlamlaşdırıcı və kurort müəssisələri, sosial təminat müəssisələri (əlillər və ahıllar üçün internat evləri).

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati proseduralar

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.1.1. sorğunun formalaşdırılması: İstifadəçi bu reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlarına daxil olub şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsini və pin kodunu daxil edir və qeydiyyatdan keçir. Bundan sonra istifadəçi internet səhifəsində elektron ərizə formasını doldurur və bu reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədləri ərizəyə əlavə kimi həmin internet səhifəsinə yükləyir.

3.1.2. sorğunun qəbulu: Sorğu, internet səhifəsinə daxil olduğu gün qeydiyyatata alınır və sorğunun qəbul edilməsi ilə bağlı istifadəçinin elektron poçt ünvanına dərhal bildiriş göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi tərəfindən ərizə forması tam doldurulmadıqda, bu rəqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədlər internet səhifəsinə yüklənmədikdə və təqdim olunmuş sənədlərdə çatışmazlıqlar aşkar edildikdə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbləri barədə ərizəçi dərhal məlumatlandırılır.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin bu elektron xidmət növünə yenidən müraciət etməsinə mane olmur.

3.2.2. sorğunun qəbulu: İmtina üçün əsaslar olmadıqda sorğunun qəbul edilməsi barədə ərizəçinin elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.

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 dərhal qeydiyyatata alınır və baxılması üçün Mərkəzin Xəbərdaredici sanitariya nəzarəti bölməsinə ünvanlanır.

3.3.2. hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:

3.3.2.1. istifadəçi Mərkəzə müraciət edilməsi üçün müraciət formasını doldurub, tələb olunan sənədləri ərizəyə əlavə kimi yükləyib onlayn rejimdə göndərir, müraciətin qeydiyyatata götürülməsi haqqında avtomatik rejimdə istifadəçiyə bildiriş göndərilir.

3.3.2.2. avtomatik rejimdə müraciət Mərkəzin Xəbərdaredici sanitariya nəzarəti bölməsi üçün hazırlanmış proqram təminatına daxil olur.

3.3.2.3. Mərkəzin Xəbərdaredici sanitariya nəzarəti bölməsinin proqram təminatına düşmüş müraciəti qəbul edir, ərizəyə əlavə kimi yüklənmiş sənədləri yoxlayır.

3.3.2.4. sanitariya-epidemioloji rəyin verilməsi üzrə qərar qəbul edilir və rəy (əlavə №2) ərizəçiyə birbaşa təqdim olunur və ya poçt rabitəsi vasitəsilə göndərilməsi yolu ilə verilir, həmçinin müraciət edənin qeydiyyat zamanı göstərdiyi elektron poçt ünvanına göndərilir.

3.3.3. inzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat: yoxdur.

3.3.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:

3.3.4.1. sorğuya və ona əlavə edilən sənədlərə baxıldığı zaman aradan qaldırılması mümkün olan və imtina üçün əsas olmayan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə bu barədə ərizəçiyə 5 gündən gec olmayaraq yazılı məlumat verilir. Çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra müvafiq qərar qəbul edilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. nəzarət forması: Kargüzarlıq, daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə təşkil olunmuş 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. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Mərkəz həyata keçirir.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.5.1. istifadəçinin 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.

3.5.2. şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: Şikayət kağız üzərində və elektron qaydada tərtib oluna bilər. Kağız üzərində şikayət Nazirliyin poçt ünvanına, elektron şikayət isə bu rəqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən elektron poçt ünvanına göndərilməlidir. Şikayətdə fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı, ünvanı, poçt və ya elektron poçt ünvanı, işlədiyi yer göstərilməlidir.

3.5.3. şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır və qərar verilir.

“Tikinti və yenidənqurma layihələrinə sanitariya-epidemioloji rəyin verilməsi üzrə inzibati rəqlament”ə

Əlavə № 1

fiziki şəxslər üçün

Azərbaycan Respublikasının Respublika Gigiyena və Epidemiologiya Mərkəzinə

Tikinti və yenidənqurma layihələrinin sanitariya-epidemioloji ekspertizasının aparılması məqsədilə _____ tərəfindən
(SAA)

Ə R İ Z Ə

Yaşayış ünvanı: (şəhər, rayon (indeks) küçə, ev, mənzil)	
Telefon, faks, elektron poşt ünvanı	
VÖEN-i	
Fəaliyyət növü	

Hüquqi şəxslər üçün

Ə R İ Z Ə

Hüquqi şəxsin adı və VÖEN-i	
Təşkilati-hüquqi forması	
Hüquqi ünvan: (şəhər, rayon (indeks), küçə, ev)	
Telefon, faks, elektron post ünvanı	
Hesablaşma-hesabının nömrəsi və bankın adı	
Fəaliyyət növü	

