

Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi Kollegiyasının 2014-cü il 18 noyabr tarixli 10 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Kiçik müəssisələrin (obyektlərin) hərracda satışına dair sifarişlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Kiçik müəssisələrin (obyektlərin) hərracda satışına dair sifarişlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu elektron xidmət kiçik müəssisələrin (obyektlərin) satışının həyata keçirilməsi məqsədilə təşkil edilən hərraclarda iştirakçıların qeydiyyatına alınması üçün sifarişlərin qəbulu, özəlləşdirmə obyektinin ilkin satış qiymətinin 10 faizi həcmində behin ödənilməsi və hərracda iştirak hüququnun verilməsi barədə biletin təqdim edilməsi ilə bağlı qaydaları müəyyən edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

- Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 415-ci maddəsi;
- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2000-ci il 10 avqust tarixli 383 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasında Dövlət əmlakının özəlləşdirilməsinin II Dövlət Proqramı"nın 6.1-ci bəndi;
- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2000-ci il 23 dekabr tarixli 432 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət əmlakının hərracla vasitəsilə satışı Qaydaları"nın 3-cü bəndi;

- *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 4 may 2015-ci il tarixli 516 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnamə"nin 3.0.81-ci yarımbəndi;*^[12]

- "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 may 2011-ci il tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-ci və 2-1-ci hissələri;^[13]

- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi

şəxslər tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları” və “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 24.25-ci bəndi.^[14]

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikası Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinin yanında Hərracların Təşkili üzrə Auksion Mərkəzi (bundan sonra Mərkəz)

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: qismən avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 1 (bir) iş günü

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Hərracda iştirak hüququnun verilməsi barədə müvafiq biletin elektron formada təqdim edilməsi

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnteraktiv

2.2. E-xidmət üzrə ödəniş: ödənişsiz.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Hüquqi (nizamnamə kapitalında dövlətin payı 20 faizdən çox olan hüquqi şəxslər istisna olmaqla) və fiziki şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: www.e-gov.az, www.e-emdk.gov.az

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

www.emdk.gov.az

www.auksion.gov.az

“Mülkiyyət” qəzeti

Qaynar xətt: 193

Telefon: (012) 566-07-44

e-mail:info@auksion.gov.az

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunması forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün elektron qaydada doldurulan sifarişə (reqlamentə əlavə olunur) aşağıdakı sənədlərin skan edilmiş surətləri elektron formada əlavə olunur:

2.6.1 Fiziki şəxslər üçün:

- Fiziki şəxsin və ya onu təmsil edən şəxsin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd;
- Fiziki şəxsi təmsil etmək səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə;
- Özəlləşdirmə obyektinin ilkin satış qiymətinin 10 faizi həcmində behin ödənilməsi haqqında sənədin surəti (elektron ödəmələr istisna olunmaqla).

2.6. 2. Hüquqi şəxslər üçün:

- Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin surəti;
- Hüquqi şəxsin nizamnaməsinin təsdiq edilmiş surəti;
- Əmlakın ilkin satış qiymətinin 10 faizi həcmində behin ödənilməsi haqqında sənədin surəti (elektron ödəmələr istisna olunmaqla);
- Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin səlahiyyətini təsdiq edən etibarnamə;
- Hüquqi şəxsin nümayəndəsinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu.

3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması:

Sorğunun formalaşdırılması üçün elektron xidmətin təqdim edildiyi – www.e-emdk.gov.az. internet ünvanından Sifariş forması yüklənilərək nümunəyə uyğun olaraq doldurulur və istifadəçi tərəfindən elektron imza ilə təsdiq edildikdən sonra bu reqlamentin 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədlərin surətləri ilə birlikdə həmin ünvana göndərilir.

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2000-ci il 23 dekabr tarixli 432 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət əmlakının hərracla vasitəsi ilə satışı Qaydaları”nın 3.1-ci bəndinə uyğun olaraq hərracda iştirak etmək üçün özəlləşdirmə obyektinin ilkin satış qiymətinin 10 faizi həcmində behin hesabına ödənilir

Rekvizitlər:

Adı: Mərkəzi Bank

Kodu: 501004

Müxbir hesab: AZ74NABZ011451700000000001944

VÖEN: 9900071001,

S.W.I.F.T. NABZAZ2C

Alan müştəri;

Adı: Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi

Hesab:AZ65 NABZ 0136 1150 0000 0000 4944

VÖEN: 2000015631

Ödəmə üsulları: elektron ödəmə, köçürmə.

3.1.2. Sorğunun qəbulu.

Formalaşmış sorğu elektron xidmətin təqdim edildiyi internet səhifəsində qeydiyyatdan keçdiyi gün qeydə alınır və bu barədə istifadəçiyə bildiriş göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2000-ci il 23 dekabr tarixli 432 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət əmlakının hərracları vasitəsi ilə satışı Qaydaları"nın 3.6-cı bəndində göstərilən hallarda və hərracın başlanmasına 3 (üç) bank günündən az müddət qaldıqda sifariş təqdim edildiyi halda sorğudan imtina edilir.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edildikdə əsaslandırılmış imtina barədə istifadəçiyə elektron formada bildiriş göndərilir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu:

İstifadəçi tərəfindən elektron xidmətdən istifadə etmək məqsədi ilə təqdim edilən sənədlər və məlumatlar bu rəqləməntə uyğun olduğu halda sorğu qəbul edilir.

3.3. Sorğunun icrası:

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

1. Sifariş və ona əlavə edilən sənədlər Mərkəz tərəfindən qəbul edilir.
- 2 Qəbul edilən sənədlər məsul şöbədə yoxlanılır.
3. İmtina üçün əsaslar olmadıqda hərracda iştirak hüququ verən bilet elektron formada təqdim edilir.

Elektron xidmətin icrasına görə Mərkəzin Pullu Hərracların Təşkili şöbəsi məsuldur.

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

1. Sifariş və ona əlavə edilən sənədlər qəbul edilərək xüsusi kitabda qeydə alınır və yoxlanılması üçün aidiyyəti şöbəyə göndərilir.

2. Məsul şöbədə sifariş və ona əlavə edilən sənədlərin bu rəqlamentin 1.3-cü bəndində nəzərdə tutulan normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğunluğu yoxlanılır. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilən sənədlərdə imtina üçün əsas olmayan və aradan qaldırılması mümkün olan çatışmazlıq aşkar edildikdə bu barədə istifadəçiyə 1 (bir) gündən gec olmayaraq yazılı məlumat verilir. Çatışmazlıqlar 1 (bir) gündən gec olmayaraq müddətdə aradan qaldırıldıqdan və bu barədə Mərkəzə məlumat verildikdən sonra elektron xidmət göstərilir.

3. Təqdim edilən sənədlər yoxlanıldıqdan sonra istifadəçiyə hərracda iştirak hüququnun verilməsi barədə müvafiq bilet elektron formada təqdim edilir

İnzibati əməliyyatların yerinə yetirilmə müddəti rəqlamentin 1.7-ci bəndində nəzərdə tutulmuş müddətdən artıq olmamalıdır.

3.3.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət qurumu haqqında məlumat: Yoxdur.^[15]

3.3.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Sorğu qeydiyyatı alındığı tarixdən bu rəqlamentin 1.7-ci bəndində nəzərdə tutulmuş müddətdə istifadəçiyə hərracda iştirak hüququnun verilməsi barədə müvafiq bilet elektron qaydada təqdim edilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. Nəzarət forması:

Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Mərkəzin rəhbəri həyata keçirir.

3.4.2. Nəzarət qaydası:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “*Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat*”la müəyyən edilmiş qaydada. ^[16]

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.5.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat:

İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə yuxarı Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə inzibati qaydada və (və ya) məhkəməyə şikayət edə bilər.

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-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş müddətdə baxılmalıdır.

Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

Əlavə

Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsinə

Kiçik müəssisələrin (obyektlərin) satışı üzrə keçirilən hərracda iştirak etmək üçün

S İ F A R İ Ş

1. Mən

(fiziki şəxsin soyadı, adı, atasının adı və ünvanı və ya hüquqi şəxsin tam adı və ünvanı)

(hüquqi şəxsin vəzifəli şəxsinin soyadı, adı, atasının adı və ünvanı)

hərraca çıxarılması barədə dərc olunmuş məlumatla tanış olduqdan sonra

(özəlləşdirmə obyektinin adı)

almaq istədiyimi bildirirəm.

2. Hərracda qalib gələrəmsə, hərrac başa çatdığı gün hərracın yekunları haqqında protokolu imzalamağı, bundan sonrakı 30 bank günü ərzində vəsaitin qalan (90%-ni) hissəsini ödəməyi, 10 (on) gün ərzində satıcı-Azərbaycan Respublikasının Əmlak Məsələləri Dövlət Komitəsi ilə alqı-satqı müqaviləsi bağlamağı öhdəmə götürürəm.

3. Bu sifarişin 2-ci bəndinə uyğun öhdəliyi yerinə yetirmədiyim təqdirdə, təyin edilmiş bank hesabına ödədiyim behin geri qytarılmamasına razılıq verirəm.

4. Alqı-satqı müqaviləsi imzalanana qədər bu sifariş hərracın nəticələrinə görə yekun protokol ilə birlikdə müqavilə qüvvəsinə malik hesab ediləcəkdir.

Əlavə olunur:

1. Hərracda iştirak etmək üçün behin köçürülməsini təsdiq edən sənəd.
2. Hüquqi şəxslər üçün təsdiq edilmiş nizamnamələri və etibarnamə.
3. Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamə
4. Fiziki şəxslər üçün şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti.

(fiziki şəxsin soyadı, adı və atasının adı)

(hüquqi şəxsin qeydiyyat şəhadətnaməsinin nömrəsi və tarixi)

(hüquqi şəxsin vəzifəli şəxsinin soyadı, adı və atasının adı)

(imza)

“ ___ ” _____ 20 ___ il

Qəbul edilmişdir: _____

(Satıcı tərəfindən doldurulur)

(imza) (soyadı, adı, atasının adı)

“ ___ ” _____ 20 ___ il