

«TƏSDİQ EDİRƏM»
Azərbaycan Respublikası Dövlət Mülki
Aviasiya Administrasiyasının Direktoru



Arif Əhməd oğlu Məmmədov

« 11 » İyun 2012-ci il

**Azərbaycan Respublikasından və ya Azərbaycan Respublikasına
uçuşların yerinə yetirilməsi üçün icazələrin verilməsinə dair inzibati
reqlament**

I. Ümumi müddəalar

1. Elektron xidmətin adı: Azərbaycan Respublikasından və ya Azərbaycan Respublikasına uçuşların yerinə yetirilməsi üçün icazələrin verilməsi.

2. Elektron xidmətin məzmunu: müntəzəm və çarter reysləri ilə beynəlxalq daşımaların həyata keçirilməsi üçün mülki aviasiya sahəsində icazələrin verilməsi.

3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin "Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-ci bəndi;

- Azərbaycan Respublikasının "Aviasiya haqqında" 2005-ci il 24 iyun tarixli 944-IIQ nömrəli Qanununun 6.3, 6.4, 7, 22.1, 38, 39, 40 və 43.1-ci maddələri;

- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 20 aprel tarixli 565 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Mülki Aviasiya Administrasiyası haqqında Əsasnamə"nin 8.41-ci bəndi.

4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Mülki Aviasiya Administrasiyası.

5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Heydər Əliyev Beynəlxalq Aeroportu və digər beynəlxalq hava limanları.

6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: tam.

7. Elektron xidmətin icra müddəti: 45 gün.

8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: icazə.

II. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

9. Elektron xidmətin növü: interaktiv.

Qeyd: zəruri hallarda istifadəçinin sorğusuna uyğun olaraq informativ

növlü elektron xidmətlər də göstərilməlidir.

10. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ödənişsiz.

11. Elektron xidmətin istifadəçiləri: hüquqi şəxslər.

12. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: www.caa.gov.az

13. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma: www.caa.gov.az;

e-mail : eakbarov@caa.gov.az; tel.: (+99412) 498-68-22.

14. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün elektron versiyada tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunması forması:

təşkilatın rəhbəri tərəfindən müvafiq müraciət məktubu, "R" forması, aviaşirkətin İstismarçı sertifikatı, hava gəmisinin qeydiyyatı sertifikatı, hava gəmisinin səs-küy üzrə sertifikatı, hava gəmisinin radioavadanlıq üzrə sertifikatı, hava gəmisinin sığorta şəhadətnaməsi, uçuş heyəti və üçüncü şəxslərə münasibətdə sığorta şəhadətnaməsi, aviaşirkətin aviasiya təhlükəsizliyi proqramı.

Qeyd 1:

Bu barədə məlumat Administrasiyanın rəsmi saytında yerləşdirilir.

Qeyd 2:

Yuxarıdakı sənədlərdən hər hansı biri olmadıqda yaxud qanunvericiliklə nəzərdə tutulan hallarda icazənin verilməsindən imtina edilə bilər.

15. Elektron xidmətlər yalnız müvafiq qaydada qeydiyyatdan keçmiş hüquqi şəxslərə göstərilə bilər.

III. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə inzibati prosedurlar

16. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə inzibati prosedurlar əsas etibarilə aşağıdakılardan ibarətdir:

16.1. interaktiv elektron xidmətlər üçün sorğular (bu reqlamentin 14-cü bəndində göstərilən sənədlərlə birlikdə) hüquqi şəxslərin elektron ünvanlarından Administrasiyanın rəsmi saytına daxil olur;

16.2. daxil olan sənədlərin məzmunu və məlumatların dolğunluğu yoxlanılır;

16.3. sənədlər müəyyən edilmiş siyahıya tam uyğun olduğu təqdirdə istifadəçinin elektron ünvanına bu barədə bildiriş göndərilir;

16.4. Administrasiyanın rəsmi saytının “E-xidmətlər” bölməsinə icazə ilə bağlı daxil olan sorğu (sənədlərdə çatışmazlıqlar olmadıqda) 45 gün ərzində icra olunur;

Qeyd 3: Təqdim edilmiş sənədlərdə çatışmazlıqlar aşkar edildikdə bu barədə ərizəçiyə 5 gün müddətində yazılı məlumat verilir. Çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan və sənədlər təkrar təqdim edildikdən sonra onlara 45 gün müddətində baxılır;

16.5. bu xidmətin göstərilməsi Hava daşımalarına nəzarət sektorunun müdiri Elmar Əkbərova həvalə olunur;

16.6. Administrasiyanın rəhbər şəxsləri tərəfindən müvafiq qaydada imzalanmış icazənin elektron versiyası rəsmi saytın “E-xidmətlər” bölməsində yerləşdirilir.

17. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə ümumi nəzarət Direktorun müavini Fuad Quliyevə həvalə olunur;

17.1. ümumi nəzarət forması əsas etibarilə İcazənin elektron versiyada vaxtlı-vaxtında təqdim olunmasının yoxlanılmasından ibarətdir;

17.2. elektron xidmətlərin (digər xidmətlər də daxil olmaqla) göstərilməsi üzrə cari işlərin gedişatı barədə Administrasiyanın Direktoruna müavinləri tərəfindən mütəmadi şəkildə məruzə edilir.

Qeyd 4: İnformativ növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daima açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

18. Elektron xidmətin göstərilməsi ilə bağlı mübahisə yarandıqda, istifadəçi şikayət etmək hüququndan istifadə edə bilər. Administrasiya rəhbərliyinin ünvanına təqdim olunan şikayət əsaslandırılmalıdır və ona baxılma üçün lazımi informasiyanı ehtiva etməlidir. Qeyd olunan şikayətə baxılma müddəti mövcud qanunvericiliyə əsasən müəyyən edilir.
