Dövlət informasiya ehtiyatlarının reyestrinin

aparılması qaydaları haqqında Əsasnaməyə

Əlavə № 1

**İnformasiya ehtiyatı haqqında məlumatın reyestrə daxil (düzəliş, ləğv) edilməsi haqqında**

**Müraciət Ərizəsi**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |   |
|   | *(müraciət edən təşkilatın tam adı)* |
|  |  |
|  |  |
|  |   |
|  | *(rəhbərin vəzifəsi, adı, soyadı)* |
|  |   |
|  | şəxsində |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  2. | İnformasiya ehtiyatının tam adı: |  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. | İnformasiya ehtiyatının növü: *(müvafiq olanı qeyd etməli):* |
|  |  - dövlət informasiya ehtiyatı  |   |   |
|  |  - milli informasiya ehtiyatı elan olunmuş informasiya ehtiyatı |   |   |
|  |  - dövlət informasiya ehtiyatları ilə məlumat mübadiləsində iştirak edən informasiya ehtiyatı |  |  |
|  | - digər informasiya ehtiyatı  |  |  |
|  | Aşağıdakı informasiya sisteminin tərkibində fəaliyyət göstərir:  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. | İnformasiya ehtiyatı haqqında məlumatın: *(müvafiq olanı qeyd etməli)* *:* |
|  | - şəhadətnamə verməklə Reyestrə daxil edilməsini  |   |
|  | - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №-li Şəhadətnaməni dəyişdirməklə Reyestrdə düzəliş edilməsini |   |
|  | - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №-li Şəhadətnaməni qüvvədən salmaqla Reyestrdən ləğv edilməsini  |   |
| xahiş edirik. |

“Dövlət informasiya ehtiyatlarının reyestrinin aparılması qaydaları haqqında” Əsasnamə ilə tanış olmuşuq.

|  |  |
| --- | --- |
| 5. | Təşkilati məsələlər və sənədlərin baxışı prosesində operativ əlaqəyə məsul şəxs: |
| adı, soyadı:  |   |
| vəzifəsi: |   |
|   |   |
| tel.: |   | faks: |   |  e-mail: |   |

|  |  |
| --- | --- |
| 6. | Müraciət edənin rekvizitləri: |
| Adı: |   |
| Kodu: |  |
| Hüquqi ünvanı: |   |
| Poçt ünvanı: |   |
| İnternet saytının ünvanı: | http:// |   |
|   |   |   |
|  Tel.: |   |  faks: |   |  е-mail: |   |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. | Əlavə olunan sənədlərin siyahısı: |
|  | 7.1. İnformasiya ehtiyatının Uçot kartı |
|  | 7.2.  |
|  | 7.3.  |

8. Təqdim olunan məlumatların həqiqiliyini təsdiq edirik

 M.Y.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
      *(rəhbərin imzası)                                             (rəhbərin adı, soyadı)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_

***Qeyd:*** Fiziki şəxslər tərəfindən kağız üzərində təqdim olunan Müraciət ərizəsində həmin şəxsin imzası notarial qaydada təsdiq olunmalıdır.