



AKTIN NÖVÜ	Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi
QƏBUL EDİLDİYİ TARİX	29.12.2014
QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	9-1
ADI	Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən göstərilən elektron xidmətlər üzrə inzibati rəqlamentlərin təsdiq edilməsi haqqında
RƏSMİ DƏRC EDİLDİYİ MƏNBƏ	
QÜVVƏYƏ MİNMƏ TARİXİ	13.01.2015
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI VAHİD HÜQUQI TƏSNİFATI ÜZRƏ İNDEKS KODU	070.010.000
HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNİN QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	15201412290091
HÜQUQİ AKTIN HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNƏ DAXİL EDİLDİYİ TARİX	12.01.2015



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ

Aktın növü	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI ƏMƏK VƏ ƏHALİNİN SOSIAL MÜDAFİƏSİ NAZİRLİYİ KOLLEGİYASININ QƏRARI
Qəbul edildiyi tarix	29.12.2014
Qeydiyyat nömrəsi	9-1
Adı	Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən göstərilən elektron xidmətlər üzrə inzibati rəqlamentlərin təsdiq edilməsi haqqında
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	13.01.2015
Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	070.010.000
Hüquqi Aktların Dövlət	15201412290091
Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	
Hüquqi aktın Hüquqi Aktların	12.01.2015
Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix	

"Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsinə rəhbər tutaraq Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi **qərara alır:** ^[1]

1. Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən göstərilən aşağıdakı elektron xidmətlər üzrə inzibati rəqlamentlər təsdiq edilsin (əlavə olunur):

1.1. "Məşğulluqla bağlı, habelə peşə hazırlığı, əlavə təhsil və haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament";

1.2. "Peşə seçimi ilə bağlı onlayn testləşdirmə üzrə inzibati rəqlament";

1.3. "Məşğulluq orqanları vasitəsilə iş axtarışı üzrə inzibati rəqlament";

1.4. "İşsizlik statusunun verilməsi və müavinətinin təyin edilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament"; ^[2]

1.5. "İşsizlik müavinətinin məbləğinin hesablanması kalkulyatoru üzrə inzibati rəqlament";

1.6. "İstehsalatda baş verən bədbəxt hadisə barədə aidiyyəti dövlət strukturuna məlumatların verilməsi üzrə inzibati rəqlament";

1.7. "Ünvanlı sosial yardımla bağlı müraciətin edilməsi üzrə inzibati rəqlament"; ^[3]

1.8. "Sosial müavinətlərin və təqaüdlərin hesablanması üzrə sosial kalkulyator üzrə inzibati rəqlament";

1.9. "Əlilliyin müəyyən edilməsi, tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatların və reabilitasiya vasitələrinin təminatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament";

1.10. "Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının xarici ölkələrdə işə düzəlmələrində vasitəçilik fəaliyyətinə xüsusi razılıq (lisenziyanın) verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament". ^[4]

2. Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Aparatının Hüquq şöbəsinə (G.İsgəndərova) tapşırılsın ki, bu Qərarın qəbul edildiyi gündən 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etsin.

3. Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Aparatının Məşğulluq siyasəti (V.Məmmədov), Əlillərin sosial müdafiəsi siyasəti (S.Abdullayev) və İnformasiya texnologiyaları (E.Məcədov) şöbələrinə, Nazirlik yanında Xidmətlərə (F.Əlizadə, A.Bədəlbəyli, Ç.Əliyev) tapşırılsın ki, bu Qərardan irəli gələn məsələlərin həll olunmasını təmin etsinlər.

4. Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Aparatının Ümumi şöbəsinə (L.Abdullayeva) tapşırılsın ki, bu Qərarın surətinin çoxaldılaraq Nazirliyin aidiyyəti struktur bölmələrinə çatdırılmasını təmin etsin.

5. Qərarın icrasına nəzarət Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin 2014-cü il 28 fevral tarixli 11/7-32 nömrəli əmri ilə müəyyən edilmiş kurasıya bölgüsünə əsasən həyata keçirilsin.

Nazir

Səlim Müslümov

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Məşğulluqla bağlı, habelə peşə hazırlığı, əlavə təhsil və haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Məşğulluqla bağlı, habelə peşə hazırlığı, əlavə təhsil və haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət vətəndaşların məşğulluqla dair məlumat almaq, peşə hazırlığı, haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin elektron qaydada təqdim edilməsindən və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. "Məşğulluq haqqında" 2001-ci il 2 iyul tarixli 170-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 6-cı, 8-ci, 19-cu və 20-ci maddələri;

1.3.2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 386 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti haqqında Əsasnamə"nin 2.1.1-ci, 2.1.2-ci və 3.1.5-ci bəndləri;

1.3.3. "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi; ^[5]

1.3.4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 22 yanvar tarixli 14 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "İşsizlərin qeydiyyatına alınması Qaydaları"nın 1.1-ci bəndi;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 24 may tarixli 84 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Haqqı ödənilən ictimai işlərin təşkili Qaydaları"nın 2-ci hissəsi;

1.3.6. Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin 2012-ci il 21 iyun tarixli 07 nömrəli Kollegiya qərarı ilə təsdiq edilmiş "İşaxtaran vətəndaşların peşə hazırlığı və əlavə təhsil kurslarının təşkili Qaydaları"nın 2-ci hissəsi;

1.3.7. 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 9.1-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Nazirlik yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

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

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 3 iş günü

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:

Xidmət vasitəsilə məşğulluğa dair məlumat almaq, peşə hazırlığı, haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunmaq üçün elektron qaydada müraciət və sənədlər qəbul olunur və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilir.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnteraktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Fiziki şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.e-gov.az>;

<http://e-xidmet.mlsp.gov.az/>;

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

<http://www.ses.gov.az>

Elektron poçt: info@mlsp.gov.az; info@ses.gov.az

Telefon: 142

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün aşağıdakı sənədlər tələb olunur və onların skan edilmiş surəti elektron qaydada təqdim olunur.

2.6.1. əmək kitabçası;

2.6.2. peşə və ya ixtisasını təsdiq edən sənəd (zəruri hallarda).

İlk dəfə işaxtaranlar şəxsiyyəti təsdiq edən və təhsil haqqında (zəruri hallarda) sənədləri-təqdim edirlər.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati proseduralar

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması: Elektron xidmətdən istifadə üçün vətəndaş <https://www.e-gov.az> internet ünvanına daxil olur, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyasını və fərdi identifikasiya nömrəsini (FİN) daxil edir və ya Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi tərəfindən verilmiş e-imza kartı və ya Mobil Autentifikasiya Sertifikatı ilə autentifikasiyadan keçir, "Məşğulluqla bağlı, habelə peşə hazırlığı, əlavə təhsil və haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu" elektron xidmətini seçir və 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədləri əlavə edərək sorğunu göndərir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu məlumatları sistemə daxil edilərək istifadəçi tərəfindən təsdiq olunduğu anda avtomatik olaraq qəbul edilir və sorğunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq ekranda bildiriş əks olunur.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi bu Reqlamentin 2.6-cı bəndində nəzərdə tutulan sənədləri daxil etmədikdə və ya səhv daxil etdikdə sorğu qəbul olunmur.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən müvafiq məlumatlar düzgün daxil edildikdə sorğu qəbul olunur.

3.4. Sorğunun icrası:

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

Elektron xidmətin göstərilməsinə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin məsul şəxsi məsuliyyət daşıyır.

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

3.4.2.1. məlumat və sənədlər Reqlamentin 3.2.1-ci bəndindəki qaydaya uyğun sistemə daxil edilərək elektron formada təqdim olunur;

3.4.2.2. müraciət təsdiqləndikdən sonra müraciətin informasiya sistemində qeydiyyat alınması barədə istifadəçiyə bildiriş təqdim olunur;

3.4.2.3. müraciət qəbul edildikdən sonra baxılması üçün Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin rayon (şəhər) məşğulluq orqanlarına göndərilir;

3.4.2.4. müraciətdə təqdim olunan sənədlərin düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması Dövlət Məşğulluq Xidmətinin məsul şəxsi tərəfindən yoxlanılır;

3.4.2.5. müraciətdə təqdim olunan sənədlərin düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması yoxlanıldıqdan sonra müraciətin yoxlanması barədə müvafiq proqram təminatında qeydiyyat aparılır;

3.4.2.6. sənədlərin yoxlanması nəticəsində imtina üçün əsaslar müəyyən olunmadıqda şəxsə məşğulluğa dair məlumat vermək, onun peşə hazırlığı, haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunması barədə müvafiq qərar qəbul edilir.

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında

məlumat: Yoxdur

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Müraciətə və ona əlavə edilən sənədlərə baxıldıqdan sonra imtina üçün əsas olmadıqda şəxs işaxtaran kimi qeydiyyata alınır və ona işaxtaranın fərdi qeydiyyat vərəqəsi açılır, onun peşə hazırlığı haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunması barədə qərar qəbul edilir, bu barədə dərhal istifadəçiyə elektron qaydada məlumat verilir.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət: Kargüzərlik, aparılan proseslərə Nazirliyin Dövlət Məşğulluq Xidməti tərəfindən proqram təminatı vasitəsilə nəzarət.

3.5.2. Nəzarət qaydası: Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzərliyin aparılmasına dair Təlimat"la müəyyən edilmiş qaydada. Nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti həyata keçirir. Yaranan hər hansı anlaşmazlıq aradan qaldırılır və ya metodiki dəstək göstərilir.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.6.1. İstifadəçinin şikayət etməklə 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. Şikayətin baxılma müddəti: **Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.**

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

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Peşə seçimi ilə bağlı onlayn testləşdirmə elektron xidməti üzrə inzibati reqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Peşə seçimi ilə bağlı onlayn testləşdirmə

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət vətəndaşların peşəyönümü xidməti barədə elektron qaydada və rahat şəkildə məlumat əldə etməsini, peşəyönümü ilə bağlı onlayn testləşdirilməni nəzərdə tutur.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. "Məşğulluq haqqında" 2001-ci il 2 iyul tarixli 170-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 7.5-ci və 8.2.2-ci maddələri;

1.3.2. "İnformasiya əldə etmək haqqında" 2005-ci il 30 sentyabr tarixli 1024-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikasının Qanununun 6-cı və 10-cu maddələri;

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 386 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti haqqında Əsasnamə"nin 3.1.7-ci yarımbəndi;

1.3.4. "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi; ^{16/}

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 9.2-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Nazirlik yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Elektron xidmət tam avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Xidmətin icra müddəti istifadəçinin tələb olunan məlumatları daxil etməsindən və bunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: İşıxtaran vətəndaşların məntiqi düşüncə qabiliyyəti, sosial intellektinin inkişafının ümumi səviyyəsi, şəxsin tipi və tipinə uyğun peşələrin müəyyən olunması, eləcə də onun işgüzarlığına təsir göstərən amillərin qiymətləndirilməsi təmin ediləcəkdir.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnformativ

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Fiziki şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.e-gov.az>,

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

<http://www.ses.gov.az>

Elektron poçt: info@mlsp.gov.az; info@ses.gov.az

Telefon: 142

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün heç bir sənəd tələb olunmur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnformativ növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

Bu elektron xidmətin göstərilməsi prosesi tamamilə informasiya sistemləri tərəfindən həyata keçirilir. Bu xidmətdən istifadə etmək üçün qeydiyyat tələb olunmur. İstənilən şəxs sərbəst şəkildə xidmətdən istifadə üçün sorğu göndərə bilər.

Müraciət edən istifadəçi "Peşə seçimi ilə bağlı onlayn testləşdirmə" elektron xidməti vasitəsilə "Fərdi test" və "Peşə nailiyyətləri testi" üzrə seçim apara bilər.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: Sorğunun yerinə yetirilməsindən heç bir halda imtina edilmir.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu elektron formada qəbul edilir və onların icrası informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq yerinə yetirildiyi üçün qeydiyyatı aparılır.

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat: **İstifadəçi Reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən ünvanlara daxil olaraq xidmətdən istifadə edə bilər.**

İstifadəçi peşəyönümü ilə bağlı onlayn testlərdən birini seçir, müvafiq təlimatla tanış olur, testə keçmək üçün "Start" düyməsini basır.

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

İstifadəçinin tələb olunan məlumatları daxil etməsindən və bunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

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

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Elektron xidmətin göstərilməsi zamanı sistemdə sorğunun cavablandırılması real vaxt rejimində emal müddətindən asılı olaraq dərhal aparılır.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti həyata keçirir.

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

3.5.2. Nəzarət qaydası: Monitorinq nəticəsində müraciətlər barədə toplanılan məlumatlar xüsusi məntiqi sxemlər üzərində işlənmiş proqram təminatı vasitəsilə yoxlanılır, müraciətlərin tamlığı və cavabların verilmə sürətinə dair eləcə də icra zamanı 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 ya 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. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

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

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Məşğulluq orqanları vasitəsilə iş axtarışı elektron xidməti üzrə inzibati reqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Məşğulluq orqanları vasitəsilə iş axtarışı

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət işsiz və işaxtaran vətəndaşların Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti orqanlarına təqdim olunan boş iş yerləri (vakansiya) haqqında (eləcə də sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan vətəndaşların kvota yerləri üzrə müəyyən edilmiş iş yerləri barədə) elektron qaydada və daha rahat şəkildə ətraflı məlumat əldə etməsini nəzərdə tutur.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. "Məşğulluq haqqında" 2001-ci il 2 iyul tarixli 170-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 17.1.4-cü və 17.3-cü maddələri;

1.3.2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 386 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti haqqında Əsasnamə"nin 2.1.2 və 2.1.5-ci yarımbəndləri.

1.3.3. "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi.^[7]

1.3.4. 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 9.3-cü bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Nazirlik yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Elektron xidmət tam avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Xidmətin icra müddəti istifadəçi tərəfindən tələb olunan məlumatların informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Vətəndaşlar bu xidmət vasitəsi ilə arzuladıqları region və peşə (ixtisas) üzrə hazırda mövcud olan boş iş yerləri haqqında məlumat əldə edir.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnformativ

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Fiziki şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.e-gov.az>,

<http://e-xidmet.mlspp.gov.az/>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

<http://www.ses.gov.az>

Elektron poçt: info@mlspp.gov.az; info@ses.gov.az

Telefon: 142

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün heç bir sənəd tələb olunmur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnformativ növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

Bu elektron xidmətin göstərilməsi prosesi tamamilə informasiya sistemləri tərəfindən həyata keçirilir. Bu xidmətdən istifadə etmək üçün qeydiyyat tələb olunmur.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: Sorğunun yerinə yetirilməsindən heç bir halda imtina edilmir.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: Xidmət informativ olduğu üçün qeydiyyat tələb olunmur.

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat: İstifadəçi Reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən ünvanlara daxil olaraq xidmətdən istifadə edə bilər. Elektron xidmətdən istifadə üçün qeydiyyat tələb olunmur. Axtarış üçün istənilən kriteriyaları eyni anda yaxud ayrılıqda seçib daha sonra axtar düyməsinə vurmaq lazımdır. Bundan sonra istifadəçi axtardığı kriteriyaya uyğun olan mövcud vakansiyalar haqqında ətraflı məlumat əldə edəcək.

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

Xidmətin icra müddəti istifadəçinin tələb olunan məlumatları daxil etməsindən və bunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

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

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Daxil edilən axtarış parametrlərinə uyğun olaraq iş yerlərinin sayı, peşə, ixtisas, əmək haqqı, idarənin ünvanı, əlaqə telefonu və digər mühüm məlumatları özündə ehtiva edən cədvəl ekranda əks olunur.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət: Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti həyata keçirir.

3.5.1. Nəzarət forması: Daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə təşkil olunmuş mütəmadi monitorinq.

3.5.2. Nəzarət qaydası: Monitorinq nəticəsində müraciətlər barədə toplanılan məlumatlar xüsusi məntiqi sxemlər üzərində işlənmiş program təminatı vasitəsilə yoxlanılır, müraciətlərin tamlığı və cavabların verilmə sürətinə dair eləcə də icra zamanı baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur. Həmin hesabatlar sistem 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. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

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

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

İşsizlik statusunun verilməsi və müavinətinin təyin edilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati reqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: İşsizlik statusunun verilməsi və müavinətinin təyin edilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət işaxtaran kimi qeydiyyatdan alınmış fiziki şəxslərə işsizlik statusunun verilməsi və işsizlik müavinətinin təyin edilməsi üçün müraciətin və sənədlərin elektron qaydada təqdim edilməsindən və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. "Məşğulluq haqqında" 2001-ci il 2 iyul tarixli 170-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 4-cü, 24-cü, 25-ci, 26-cı və 27-ci maddələri;

1.3.2. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 386 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti haqqında Əsasnamə"nin 2.1.3-cü yarımbəndi;

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

ei hissəsi;^{19/}

1.3.4. 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 9.5-ci bəndi;

1.3.5. Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 22 yanvar tarixli 12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "İşsizlik müavinətinin hesablanması və ödənilməsi Qaydaları"nın 2.1-ci və 2.10-cu bəndləri;

1.3.6. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 22 yanvar tarixli 14 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "İşsizlərin qeydiyyatına alınması Qaydaları"nın 3.1-ci və 3.2-ci bəndləri.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Nazirlik yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

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

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 11 gün

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: İstifadəçinin işsizlik statusunun verilməsi və müavinətinin təyin edilməsi üçün müraciəti və sənədləri qəbul olunur və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat 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 şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.e-gov.az>;

<http://e-xidmet.mlspp.gov.az/>;

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

<http://www.ses.gov.az>

Elektron poçt: info@mlspp.gov.az; info@ses.gov.az

Telefon: 142

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün aşağıdakı sənədlər tələb olunur və onların skan edilmiş surəti elektron qaydada təqdim olunur:

2.6.1. pensiya (ailə başçısını itirməyə görə uşaqlar üçün təyin olunmuş pensiya istisna olmaqla), yaşa görə və əlilliyə görə sosial müavinət almaması haqqında arayış;

2.6.2. yaşadığı yeri üzrə vergi orqanlarından fərdi qaydada sahibkarlıqla məşğul olmaması haqqında arayış;

2.6.3. yerli icra hakimiyyətinin ərazi üzrə nümayəndəliyindən mülkiyyətində torpaq payı olmaması haqqında arayış (kənd yerlərində);

2.6.4. himayəsində olan 18 yaşına çatmamış uşaqların doğum haqqında şəhadətnamələri;

2.6.5. qeydiyyatdan alındıqdan əvvəlki 12 ay ərzində 26 təqvim həftəsindən az olmayan müddətdə haqqı ödənilən işə malik olanlar üçün axırncı iş yerindən son 12 ay üzrə əmək haqqı barədə arayış.

Qeyd: bu sənədlər işəxtaran kimi qeydiyyatdan alınmış və işsiz statusu almaq hüququna malik olan vətəndaşlardan tələb edilir.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması: Elektron xidmətdən istifadə üçün vətəndaş <https://www.e-gov.az> internet ünvanına daxil olur, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyasını və fərdi identifikasiya nömrəsini (FİN) daxil edir və ya Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi tərəfindən verilmiş istifadəçi kodu və ya e-imza kartı və ya Mobil Autentifikasiya Sertifikatı ilə autentifikasiyadan keçir, "İşsizlik statusunun verilməsi və müavinətinin təyin edilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu" elektron xidmətini seçir, 2.6-cı bəndində tələb olunan sənədləri əlavə edərək sorğu edir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu məlumatları sistemə daxil edilərək istifadəçi tərəfindən təsdiq olunduğu anda qəbul edilir və sorğunun informasiya sistemində emal müddətindən asılı olaraq ekranda bildiriş əks olunur.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi bu Reqlamentin 2.6-cı bəndində nəzərdə tutulan sənəd və məlumatları daxil etmədikdə və ya səhv daxil etdikdə sorğu qəbul olunmur.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən müvafiq məlumatlar düzgün daxil edildikdə sorğu qəbul olunur.

3.4. Sorğunun icrası:

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

Elektron xidmətin göstərilməsinə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin məsul şəxsi məsuliyyət daşıyır.

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

3.4.2.1. məlumat və sənədlər Reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndindəki qaydaya uyğun sistemə daxil edilərək elektron formada təqdim olunur.

3.4.2.2. müraciət təsdiqləndikdən sonra məlumatların informasiya sistemində qeydiyyatdan alınması barədə istifadəçiyə bildiriş (1 nömrəli əlavə) təqdim olunur.

3.4.2.3. müraciət qəbul edildikdən sonra baxılması üçün Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin rayon (şəhər) məşğulluq orqanlarına göndərilir;

3.4.2.4. müraciətdə təqdim olunan sənədlərin düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin məsul şəxsi tərəfindən yoxlanılır;

3.4.2.5. müraciət edən vətəndaşa münasib iş yeri təklif olunur və ya münasib vakansiya olmadıqda, vətəndaşa 11 gün ərzində işsizlik statusu verilir və buna əsasən müavinət hesablanır.

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat:

Yoxdur.

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

İşəxtaran kimi qeydiyyatdan alınmış və işsiz statusu almaq hüququna malik olan vətəndaş Reqlamentin 2.6-cı bəndindəki sənədləri təqdim etdiyi andan ona münasib iş təklif edilmədiyi halda şəhər, rayon məşğulluq mərkəzi 11 gün ərzində həmin şəxsə işsiz statusu verilməsi və müavinət təyin edilməsi haqqında qərar qəbul edir.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. Nəzarətin forması: Kərgüzarlıq, aparılan proseslərə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti tərəfindən proqram təminatı vasitəsilə nəzarət.

3.5.2. Nəzarətin qaydası: Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kərgüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"la müəyyən edilmiş qaydada. Nəzarət Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti həyata keçirir. Yaranan hər hansı anlaşmazlıq aradan qaldırılır və ya metodiki dəstək göstərilir.

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 ya 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. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

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

İşsizlik statusunun verilməsi və müavinətinin təyin edilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament üzrə

B İ L D İ R İ Ş

“ ” “ ” 20... il

(Adı, soyadı, atasının adı)

Müraciətiniz qəbul edilmişdir, 10 gün ərzində yaşadığınız ərazi üzrə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidmətinin rayon (şəhər) məşğulluq orqanlarına müraciət etməyiniz tövsiyə olunur.

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

İşsizlik müavinətinin məbləğinin hesablanması kalkulyatoru elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: İşsizlik müavinətinin məbləğinin hesablanması kalkulyatoru.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət işsizlik müavinətinin elektron qaydada hesablanmasından ibarətdir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. “Məşğulluq haqqında” 2001-ci il 2 iyul tarixli 170-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 4-cü, 24-cü, 25-ci, 26-cı və 27-ci maddələri;

1.3.2. “İnformasiya əldə etmək haqqında” 2005-ci il 30 sentyabr tarixli 1024-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikasının Qanununun 6-cı və 10-cu maddələri;

1.3.3. “Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkil sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi; ¹⁹¹

1.3.4. 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 9.6-cı bəndi;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 22 yanvar tarixli 12 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “İşsizlik müavinətinin hesablanması və ödənilməsi Qaydaları”nın 2.1-ci və 2.10-cu bəndləri;

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Nazirlik yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Elektron xidmət tam avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Xidmətin icra müddəti istifadəçinin tələb olunan məlumatları daxil etməsindən və bunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: İstifadəçi müvafiq məlumatları daxil edir və daxil edilmiş məlumatlara əsasən işsizlik müavinətinin məbləği ekranda əks olunur.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnformativ

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Fiziki şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.e-gov.az>;

<http://e-xidmet.mlspp.gov.az/>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

<http://www.ses.gov.az>

Elektron poçt: info@mlspp.gov.az; info@ses.gov.az

Telefon: 142

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün heç bir sənəd tələb olunmur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnformativ növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

Bu elektron xidmətin göstərilməsi prosesi tamamilə informasiya sistemləri tərəfindən həyata keçirilir. Bu xidmətdən istifadə etmək üçün qeydiyyat tələb olunmur. İstənilən şəxs sərbəst şəkildə xidmətdən istifadə üçün sorğu göndərə bilər.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: Sorğunun yerinə yetirilməsindən heç bir halda imtina edilmir.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu elektron formada qəbul edilir və onların icrası informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq aparıldıqı üçün qeydiyyatı aparılır.

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat: **İstifadəçi Rəqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən ünvanlara daxil olaraq xidmətdən istifadə edə bilər. Elektron xidmətdən istifadə üçün qeydiyyat tələb olunmur. İstifadəçi işsizlik müavinətini hesablamaq üçün ardıcıl olaraq elektron xidmətdə tələb olunan sahələri doldurur və Hesabla əmrini seçir. Bundan sonra istifadəçinin daxil etdiyi məlumatlara əsasən işsizlik müavinətinin məbləği göstərilir.**

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

Xidmətin icra müddəti istifadəçinin tələb olunan məlumatları daxil etməsindən və bunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat:

Yoxdur.

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Elektron xidmətin göstərilməsi zamanı sistemdə sorğunun cavablandırılması real vaxt rejimində dərhal aparılır və nəticədə informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq xidmətin nəticəsi barədə müvafiq informasiya ekranda əks olunur.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Məşğulluq Xidməti həyata keçirir.

3.5.1. Nəzarət forması: Daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimə təşkil olunmuş mütəmadi monitorinqi.

3.5.2. Nəzarət qaydası: Monitoring nəticəsində müraciətlər barədə toplanılan məlumatlar xüsusi məntiqi sxemlər üzərində işlənmiş proqram təminatı vasitəsilə yoxlanılır, müraciətlərin təmliyi və cavabların verilmə sürətinə dair eləcə də icra zamanı 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 ya məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: Şikayət örizəsi "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

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

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

İstehsalatda baş verən bədbəxt hadisə barədə aidiyyəti dövlət strukturuna məlumatların verilməsi elektron xidməti üzrə inzibati rəqlamenti

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: İstehsalatda baş verən bədbəxt hadisə barədə aidiyyəti dövlət strukturuna məlumatın verilməsi

1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Bu elektron xidmət istehsalatda baş vermiş bədbəxt hadisələr barədə aidiyyəti dövlət strukturuna elektron qaydada məlumatın verilməsindən ibarətdir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsinin 217-ci maddəsi;

1.3.2. "İnformasiya əldə etmək haqqında" 2005-ci il 30 sentyabr tarixli 1024-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 6-cı və 10-cu maddələri;

1.3.3. "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 sayılı Fərmanının 2-1-ci hissəsi;^[10]

1.3.4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 386 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti haqqında Əsasnamə"nin 2.1.2-ci və 3.1.4-cü bəndləri;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2000-ci il 28 fevral tarixli 27 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "İstehsalatda baş verən bədbəxt hadisələrin təhqiqi və uçota alınması Qaydaları"nın 1.7-ci bəndi;

1.3.6. 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 9.7-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Nazirlik yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti.

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Elektron xidmət tam avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Dərhal

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Bu elektron xidmət istehsalatda baş vermiş bədbəxt hadisələr barədə aidiyyəti dövlət strukturuna elektron qaydada məlumat verilir və bu barədə istifadəçiyə bildiriş təqdim olunur.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnteraktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: İşəgötürənlər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.e-gov.az>;

<http://e-xidmet.mlsp.gov.az/>;

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

Elektron poçt: info@mlsp.gov.az;

Telefon: 142

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün heç bir sənəd tələb olunmur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2 İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması: Elektron xidmətdən istifadə üçün istifadəçi <https://www.e-gov.az> internet ünvanına daxil olur, Azərbaycan Respublikasının Rəbitə və Yüksək Texnologiyaları Nazirliyi tərəfindən verilmiş e-imza kartı və ya Mobil Autentifikasiya Sertifikatı ilə autentifikasiyadan keçir. "İstehsalatda baş verən bədbəxt hadisə barədə aidiyyəti dövlət strukturuna məlumatların verilməsi" elektron xidmətini seçir. Bu zaman işəgötürən haqqında məlumatlar sistem tərəfindən avtomatik rejimdə müəyyən olunur. İstifadəçi bədbəxt hadisənin baş verdiyi tarixi, saati və ünvanı, hadisə haqqında qısa məlumat, zərərçəkənlər barədə məlumatları, o cümlədən hadisə barədə məlumat verən şəxs barəsində məlumatları daxil edir və müraciəti təsdiq edir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu məlumatları sistemə daxil edilərək istifadəçi tərəfindən təsdiq olunduğu anda sistemdə qeydiyyatla alınır və ona sorğunun qeydiyyatla alınması barədə bildiriş (Əlavə 1) verilir.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi bu Reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan prosedurları keçmədikdə və ya səhv keçdikdə sorğu qəbul olunmur.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi bu Reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan prosedurları düzgün keçdikdə və məlumatları dolduraraq təsdiq etdikdə sorğu qəbul olunur.

3.4. Sorğunun icrası:

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

Elektron xidmət tam avtomatlaşdırıldığı üçün onun icrası ilə bağlı inzibati əməliyyatlar mövcud deyil.

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

Proses istifadəçinin tələb olunan məlumatları daxil etməsindən və bunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

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

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Bu xidmət vasitəsilə işəgötürənlər istehsalatda baş vermiş bədbəxt hadisələr barədə aidiyyəti dövlət strukturuna onlayn rejimdə elektron formada məlumat təqdim edir və bu barədə istifadəçiyə bildiriş təqdim olunur.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət: Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidməti həyata keçirir.

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

3.5.2. Nəzarətin qaydası: Monitoring nəticəsində müraciətlər barədə toplanılan məlumatlar xüsusi məntiqi sxemlər üzərində işlənmiş proqram təminatı vasitəsilə yoxlanılır, müraciətlərin tamlığı və cavabların verilmə sürətinə dair eləcə də icra zamanı 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 ya 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. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

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

Əlavə 1

İstehsalatda baş verən bədbəxt hadisə barədə məlumatların qeydiyyatına alınmasına dair

BİLDİRİŞ

_____ tarix _____

_____ işçisi
(işəgötürənin adı)

_____ (zərərkəkinin adı, atasının adı və soyadı)

_____ (hadisənin baş verdiyi tarix, saat və ünvan)

_____ nəticələnən
(xəsarət və ya ölüm)

baş vermiş bədbəxt hadisə barədə məlumat "____" _____ tarixdə ____ nömrə ilə qeydiyyata alınmışdır.

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Ünvanlı sosial yardımla bağlı müraciətin edilməsi elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament ^[11]

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: *Ünvanlı sosial yardımla bağlı müraciətin edilməsi*

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət aztəminatlı ailələrin ünvanlı dövlət sosial yardımı ilə təmin olunmaları üçün elektron qaydada müraciət edilməsindən və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. "Ünvanlı dövlət sosial yardımı haqqında" 2005-ci il 21 oktyabr tarixli 1039-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 3-cü və 6-cı maddələri;

1.3.2. "İnformasiya əldə etmək haqqında" 2005-ci il 30 sentyabr tarixli 1024-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikasının Qanununun 6-cı və 10-cü maddələri;

1.3.3. "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkil sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi; ^[12]

1.3.4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 24 iyun tarixli 976 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu haqqında Əsasnamə"nin 3.1.20-ci yarımbəndi; ^[13]

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2016-cı il 5 fevral tarixli 37 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Ünvanlı dövlət sosial yardımın alınması üçün müraciət edilməsi, onun təyin olunması, verilməsi və verilməsindən imtina edilməsi Qaydaları"nın 2.3-cü bəndi; ^[14]

1.3.6. 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 9.8-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Təminat Xidməti ^[15]

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

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

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 15 iş günü ^[16]

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: İstifadəçi xidmət vasitəsilə aztəminatlı ailələrin ünvanlı dövlət sosial yardımını təmin olunmaları üçün elektron qaydada müraciət edir, müraciət qəbul olunur və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilir.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnteraktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Fiziki şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: http://www.e-gov.az;

<http://e-xidmet.mlspp.gov.az/>,

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

Elektron poçt: info@mlspp.gov.az

Telefon: 142

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün notariat orqanı tərəfindən təsdiq edilmiş təmsilçilik barədə ərizə (1 nömrəli əlavə) tələb olunur. ^[17]

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması: Elektron xidmətdən istifadə üçün istifadəçi <https://www.e-mlspp.gov.az>; <https://www.e-gov.az> internet ünvanına daxil olur "Ünvanlı sosial yardımla bağlı müraciətin edilməsi" elektron xidmətini seçir, məlumatları daxil edir və ekranında əks olunan sualları ardıcılıqla dolduraraq sorğu edir. ^[18]

3.2.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu məlumatları sistemə daxil edilərək istifadəçi tərəfindən təsdiq olunduğu anda avtomatik olaraq qəbul edilir və sorğunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq ekranda bildiriş (2 nömrəli əlavə) əks olunur. ^[19]

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi bu Reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan prosedurları keçmədikdə və ya səhv keçdikdə, həmçinin məlumatları tam daxil etmədikdə sorğu qəbul olunmur. ^[20]

3.3.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi bu Reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan prosedurları düzgün keçdikdə və məlumatları dolduraraq təsdiq etdikdə sorğu qəbul olunur. ^[21]

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat: ^[22]

3.4.1.1. Elektron xidmət tam avtomatlaşdırıldığından hər hansı inzibati əməliyyat mövcud deyil.

3.4.1.2. Elektron xidmətin göstərilməsinə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi məsuliyyət daşıyır.

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

3.4.2.1. **məlumatlar** Reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndindəki prosedura uyğun sistemə daxil edilərək elektron formada təqdim olunur; ^[23]

3.4.2.2. müraciət təsdiqləndikdən sonra məlumatların informasiya sistemində qeydiyyatla alınması barədə istifadəçiyə bildiriş (1 nömrəli əlavə) təqdim olunur; ^[24]

3.4.2.3. Vahid Elektron Müraciət və Təyinat Alt Sistemi (bundan sonra - VEMTAS) tərəfindən sosial yardımın alınması üçün müraciətdə qeyd edilmiş məlumatların "Elektron hökumət" portalı üzərindən aidiyyəti qurumların informasiya sistemləri və ehtiyatları ilə xüsusi proqram təminatı vasitəsilə uzlaşdırılaraq yoxlanılması həyata keçirilir. ^[25]

3.4.2.3-1. Ailənin maddi-məişət şəraitinin müayinəsi həyata keçirilir və nəticələri gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiqlənərək real vaxt rejimində VEMTAS-a ötürülür.

3.4.2.3-2. VEMTAS tərəfindən xüsusi proqram təminatı vasitəsilə həmin məlumatların müraciətdə əks olunan məlumatlarla uzlaşdırılaraq yoxlanılması həyata keçirilir.

3.4.2.4. Təqdim olunan məlumatların düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması yoxlanıldıqdan sonra müraciətin yoxlanması barədə müvafiq proqram təminatında qeydiyyat aparılır. ^[26]

3.4.2.5. Məlumatlarda uyğunsuzluq aşkar olunmadığı hallarda VEMTAS tərəfindən ailəyə sosial yardımın təyin olunması barədə (3 nömrəli əlavə), uyğunsuzluq aşkar olunduğu hallarda isə sosial yardımın təyin olunmasından imtina edilməsi barədə (4 nömrəli əlavə) qərar çıxarılır. ^[27]

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında

məlumat: Yoxdur.

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi: Müraciətlər VEMTAS tərəfindən 15 iş günü müddətində baxılır, sosial yardımın təyin olunması və ya sosial yardımın təyin olunmasından imtina edilməsi barədə qərar qəbul edilir, bu barədə dərhal istifadəçiyə elektron qaydada məlumat göndərilir. ^[28]

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. Nəzarətin forması: Elektron xidmətin işlək vəziyyətdə olması Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən gündəlik nəzarətdə saxlanılır. ^[29]

3.5.2. Nəzarətin qaydası: ^[30]

3.5.2.1. Monitoring nəticəsində müraciətlər barədə toplanılan məlumatlar xüsusi proqram təminatı vasitəsilə yoxlanılır, daxil olan müraciətlərin təhlili nəticəsində müraciətlərin qəbulu, cavablandırılmasının müddəti və prosesin tamlığı izlənilir, müraciətlərin tamlığı və cavabların verilmə sürətinə dair, eləcə də icra zamanı baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur. Həmin hesabatlar elektron informasiya sisteminin fəaliyyətinə məsul olan şəxslər tərəfindən daim izlənilir.

3.5.2.2. Bu elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir. Bu prosesdə yaranan texniki anlaşılmazlıqların aradan qaldırılması Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Aparatının informasiya texnologiyaları şöbəsi tərəfindən təmin edilir.

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 ya 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. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

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

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinə

 (qeydiyyat ünvanı tam formada)
 qeydiyyatda olan _____
 (Təmsilçinin soyadı, adı, atasının adı)

 (şəxsiyyət vəsiqəsinin seriyası, nömrəsi, verən orqan, verilmə tarixi)

 ünvanında
 (qeydiyyat ünvanı tam formada)
 qeydiyyatda olan _____
 (aib üzvlərinin soyadı, adı, atasının adı)

 (şəxsiyyət vəsiqəsinin seriyası, nömrəsi, verən orqan, verilmə tarixi)

 tərəfindən

Ə R İ Z Ə**___ nömrəli**

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyindən bizim ailəmizə təyin ediləcək ünvanlı dövlət sosial yardımının rəsmiləşdirilməsi məqsədi ilə ailəmizin 18 yaşına çatmamış üzvləri

_____ (18 yaşına çatmamış aib üzvlünün soyadı, adı, atasının adı)

_____ (şəxsiyyət vəsiqəsinin seriyası, nömrəsi, verən orqanın adı, verilmə tarixi)

_____ (18 yaşına çatmamış aib üzvlünün soyadı, adı, atasının adı)

_____ (şəxsiyyət vəsiqəsinin seriyası, nömrəsi, verən orqanın adı, verilmə tarixi)

barədə məlumat verərək, bizim hər birimizə aid gəlirlər, xərclər, əmlaklar və digər zəruri məlumatların aidiyyəti dövlət orqanları və təşkilatları tərəfindən Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin sorğusu əsasında ona təqdim edilməsinə razılığımızı bildiririk.

Həmçinin, ailəmiz üçün 2 (iki) il müddətinə təyin olunacaq sosial yardımın alınması üçün

_____ (Təmsilçinin soyadı, adı, atasının adı)

ailəmizi təmsil edən şəxs qismində qeyd alınmasını xahiş edirik.

_____ (telefon nömrəsi _____)
 _____ (imza) _____ (Təmsilçinin soyadı, adı, atasının adı)

1. _____ (telefon nömrəsi _____)
 _____ (imza) _____ (aib üzvlərinin soyadı, adı, atasının adı)

_____ (tarix yazı ilə)

Mən, _____ notariusu _____
 _____ (notariat kontorunun adı) _____ (notariusun soyadı, adı, atasının adı)
 _____ VƏ _____
 _____ (Təmsilçinin soyadı, adı, atasının adı) _____ (aib üzvlərinin soyadı, adı, atasının adı)

mənim iştirakımla etdikləri imzalarının həqiqiliyini təsdiq edirəm. İmza edənlərin şəxsiyyətləri müəyyən edilmişdir.

Reyestrə _____ ilə qeyd edilmişdir.

M.Y. _____ manat haqq tutulmuşdur.

Notarius _____
 _____ (imza)

2 nömrəli əlavə**Ünvanlı dövlət sosial yardımın alınması üçün müraciətlərin qəbul edilməsinə dair****B İ L D İ R İ Ş**

_____ tarix _____

Hörmətli _____
 _____ (soyadı, adı, atasının adı)

Sizin ünvanlı dövlət sosial yardımın alınması üçün 20__ il __ ____ tarixli müraciətiniz Vahid Elektron Müraciət və Təyinat Alt Sistemi (VEMTAS) tərəfindən ___ nömrəsi ilə qeydiyyata alınmışdır.

3 nömrəli əlavə**Ünvanlı dövlət sosial yardımın təyin olunmasına dair****B İ L D İ R İ Ş**

_____ tarix _____

Hörmətli _____
 _____ (soyadı, adı, atasının adı)

Ünvanlı dövlət sosial yardımın alınması üçün 20__ il __ ____ tarixli ___ nömrəli müraciətinizə cavab olaraq bildiririk ki, sizin ailənizə 20__ il __ ____ tarixindən 20__ il __ ____ tarixinədək aylıq ___ manat məbləğində ünvanlı dövlət sosial yardımı təyin edilmişdir. Pul vəsaiti bankın _____ rayon (şəhər) filialındakı şəxsi hesabınıza köçürüləcəkdir.

Ünvanlı dövlət sosial yardımın təyin olunmasından imtina edilməsinə dair

B İ L D İ R İ Ş

_____ tarix _____

Hörmətli _____
(soyadı, adı, atasının adı)

Ünvanlı dövlət sosial yardımın alınması üçün 20__ il __ __ tarixli __nömrəli müraciətinizə cavab olaraq bildirik ki, _____ səbəbindən sizin ailənizə ünvanlı dövlət sosial yardımın təyin olunmasından imtina edilmişdir.

"İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa və Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosessual Məcəlləsinə uyğun olaraq sosial yardım təyinatından imtina edilməsi barədə qərardan inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət verilə bilər.

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Sosial müavinətlərin və təqaüdlərin hesablanması üzrə sosial kalkulyator elektron xidməti üzrə inzibati rəqləmənt

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Sosial müavinətlərin və təqaüdlərin hesablanması üzrə sosial kalkulyator

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət sosial müavinətlərin və təqaüdlərin məbləği barədə sosial kalkulyator vasitəsilə rahat və dərhal məlumat əldə edilməsindən ibarətdir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. "Sosial müavinətlər haqqında" 2006-cı il 7 fevral tarixli 55-IIIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 7-ci maddəsi;

1.3.2. "İnformasiya əldə etmək haqqında" 2005-ci il 30 sentyabr tarixli 1024-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 6-cı və 10-cu maddələri;

1.3.3. "Penitensiar müəssisələrdə cəza çəkməkdən azad edilmiş şəxslərin sosial adaptasiyası haqqında" 2007-ci il 31 may tarixli 353-IIIQ nömrəli Azərbaycan Respublikası Qanununun 6.1.4-cü və 8-ci maddələri;

1.3.4. "Sosial müavinətlərin məbləğinin artırılması haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2013-cü il 29 avqust tarixli 973 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsi;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 4 avqust tarixli 804 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Özəlləşdirilən və idarəetməyə verilən dövlət müəssisələrinin istehsalat qəzası və yaxud peşə xəstəliyi nəticəsində sağlamlığı pozulmuş işçisinə və ya bu səbəbdən həlak olmuş işçisinin ailə üzvlərinə və himayəsində olan digər şəxslərə aylıq ödənc üzrə borcların tənzimlənməsi Qaydaları"nın 3.1-ci bəndi;

1.3.6. "Azərbaycanın Milli Qəhrəmanı adı verilmiş şəxslərə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdü"nün təsis edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 14 iyul tarixli 258 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsi;

1.3.7. "20 Yanvar şəhidinin ailəsi üçün Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdü"nün təsis edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 19 yanvar tarixli 350 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsi;

1.3.8. "Şəhid ailəsi üçün Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdü"nün təsis edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 19 dekabr tarixli 493 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsi;

1.3.9. "Müharibə əlillərinə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdü"nün təsis edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2008-ci il 9 sentyabr tarixli 823 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsi;

1.3.10. "1990-cı ilin 20 Yanvar hadisələri ilə əlaqədar əlil olmuş şəxslərə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdü"nün təsis edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 19 yanvar tarixli 370 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsi;

1.3.11. "Beşdən çox uşağı olan qadınlara müavinətin məbləğinin müəyyən edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2013-cü il 27 dekabr tarixli 72 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsi;

1.3.12. "Əlillik ümumi xəstəlik, hərbi xidmət dövründə xəstələnmə, əmək zədəsi və peşə xəstəliyi, hərbi əməliyyatlar keçirilən zonada olmaqla əlaqədar, Çernobil AES-də qəzanın ləğvi ilə əlaqədar səbəbdən baş verdikdə I qrup əlilliyə görə sosial müavinət alanlara Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdü"nün təsis edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2014-cü il 17 mart tarixli 128 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsi;

1.3.13. "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi; ^[33]

1.3.14. "Fəxri adlara görə aylıq təqaüdün verilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2005-ci il 4 iyul tarixli 878 nömrəli Sərəncamının 1-ci hissəsi;

1.3.15. "1941-1945-ci illər Böyük Vətən Müharibəsi iştirakçılarına Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdü"nün təsis edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 2 iyul tarixli 2320 nömrəli Sərəncamının 1-ci hissəsi;

1.3.16. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 19 mart tarixli 51 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Ermənistan Respublikasının müəssisələrində əmək xəsarəti və ya peşə xəstəliyi nəticəsində zərərçəkənlərə zərərə görə ödəncin əvəzinə aylıq kompensasiyanın verilməsi Qaydalarının 3-cü hissəsi;

1.3.17. 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 9.10-cu bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi və Nazirlik yanında Dövlət Sosial Təminat Xidməti

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Elektron xidmət tam avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Xidmətin icra müddəti istifadəçinin tələb olunan məlumatları daxil etməsindən və bunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: İstifadəçi müvafiq məlumatları daxil edir və daxil edilmiş məlumatlara əsasən sosial müavinət və ya təqaüdün məbləği ekranda əks olunur.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnformativ

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Fiziki şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.e-gov.az>,

http://e-xidmet.mlspp.gov.az/

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

Elektron poçt: info@mlspp.gov.az

Telefon: 142

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün heç bir sənəd tələb olunmur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnformativ növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

Bu elektron xidmətin göstərilməsi prosesi tamamilə informasiya sistemləri tərəfindən həyata keçirilir. Bu xidmətdən istifadə etmək üçün qeydiyyat tələb olunmur. İstənilən şəxs sərbəst şəkildə xidmətdən istifadə üçün sorğu göndərə bilər.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: Sorğunun yerinə yetirilməsindən heç bir halda imtina edilmir.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu elektron formada qəbul edilir və onların icrası informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq aparıldığı üçün qeydiyyatı aparılmır.

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat: **İstifadəçi Reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən ünvanlara daxil olaraq xidmətdən istifadə edə bilər. Elektron xidmətdən istifadə üçün qeydiyyat tələb olunmur. İstifadəçi sosial müavinətlərin və təqaüdlərin hesablanması üçün ardıcıl olaraq zəruri məlumatları daxil edir. İstifadəçinin daxil etdiyi məlumatlara əsasən sosial müavinətlərin və təqaüdlərin məbləği göstərilir.**

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

Elektron xidmətinin fəaliyyəti hər hansı bir inzibati prosedur ilə əhatə olunmayıb.

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

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Elektron xidmətin göstərilməsi zamanı sistemdə sorğunun cavablandırılması real vaxt rejimində dərhal aparılır və nəticədə informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq xidmətin nəticəsi barədə müvafiq informasiya ekranda əks olunur.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Dövlət Sosial Təminat Xidməti həyata keçirir.

3.5.1. Nəzarət forması: Daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimə təşkil olunmuş mütəmadi monitorinq

3.5.2. Nəzarət qaydası: Monitorinq nəticəsində müraciətlər barədə toplanılan məlumatlar xüsusi məntiqi sxemlər üzərində işlənmiş proqram təminatı vasitəsilə yoxlanılır, müraciətlərin tamlığı və cavabların verilmə sürətinə dair eləcə də icra zamanı baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur. Həmin hesabatlar sistemin fəaliyyətinə məsul olan şəxslər tərəfindən daim izlənilir.

3.5.1. Nəzarətin forması: Elektron xidmətin işlək vəziyyətdə olması Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən gündəlik nəzarətdə saxlanılır.

3.5.2. Nəzarətin qaydası: Bu xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir və bu prosedə yaranan texniki anlaşılmazlıqların aradan qaldırılması informasiya texnologiyaları şöbəsi tərəfindən təmin edilir. Prosesin tamlığı izlənilir, baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur.

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 ya 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. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

Məhkəməyə edilmiş şikayətlərə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Əlilliyin müəyyən edilməsi, tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatların və reabilitasiya vasitələrinin təminatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati reqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Əlilliyin müəyyən edilməsi, tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatların və reabilitasiya vasitələrinin təminatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət əlilliyin müəyyən edilməsi, tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatlar və reabilitasiya vasitələrinin təminatı ilə bağlı müraciətin və sənədlərin elektron qaydada təqdim edilməsindən və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. "İnformasiya əldə etmək haqqında" 2005-ci il 30 sentyabr tarixli 1024-IIQ nömrəli Azərbaycan Respublikasının Qanununun 6-cı və 10-cu maddələri;

1.3.3-1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2015-ci il 16 mart tarixli 484 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Tibbi-Sosial Ekspertiza və Reabilitasiya Xidməti haqqında Əsasnamə"nin 3.1.1-ci, 3.1.2-ci və 3.1.4-cü yarımbəndləri; ^[34]

1.3.2. "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi; ^[35]

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 386 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi haqqında Əsasnamə"nin 3.1.49-cü yarımbəndi;

1.3.4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1997-ci il 19 avqust tarixli 93 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Tibbi-sosial ekspert komissiyaları haqqında" Əsasnamə"nin 4.1-ci, 4.5-ci, 4.9-cü və 4.12-ci bəndləri;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 8 iyul tarixli 3 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "İkinci Dünya müharibəsi iştirakçılarının protez-ortopediya məmulatları, əlillərin, sağlamlıq imkanları məhdud uşaqların, fəvqəladə hallarda insanların xilas edilməsində və tibbi yardım göstərilməsində iştirak edərək ziyan çəkmiş vətəndaşların protez-ortopediya məmulatları, əlil kreslo-veloarabaları, texniki və başqa reabilitasiya vasitələri ilə təmin edilməsi Qaydaları"nın 1-ci-4-cü bəndləri;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1997-ci il 29 avqust tarixli 99 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Əlilliyin müəyyən olunması meyarlarına dair Əsasnamə"nin 2.1-ci, 2.2-ci, 2.3-cü, 3.1-ci və 3.2-ci bəndləri;

1.3.6. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2009-cu il 21 aprel tarixli 67 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Uşaqların sağlamlıq imkanları məhdudluğunun müəyyən olunması meyarları"nın 1-ci-4-cü bəndləri;

1.3.7. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1993-cü il 5 avqust tarixli 433 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Xüsusi nəqliyyat almaq üçün tibbi göstərişləri olan əlillərin avtomobil və motorlu araba ilə təmin edilməsi qaydaları"nın 2-ci, 8-ci və 9-cu bəndləri;

1.3.8. 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 9.11-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Tibbi-Sosial Ekspertiza və Reabilitasiya Xidməti^[36]

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

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

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 15 gün

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Xidmət vasitəsilə əlilliyin müəyyən edilməsi, tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatlar və reabilitasiya vasitələrinin təminatı ilə bağlı elektron qaydada müraciət və sənədlər qəbul olunur və nəticəsi barədə istifadəçiyə bildiriş (Əlavə 1, Əlavə 2) verilir.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: İnteraktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: Ödənişsiz

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Fiziki şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.e-gov.az>;

<http://e-xidmet.mlspp.gov.az/>;

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

Elektron poçt: info@mlspp.gov.az

Telefon: 142

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

Elektron xidmətin göstərilməsi üçün aşağıdakı sənədlər tələb olunur və onların skan edilmiş surəti elektron qaydada təqdim olunur:

2.6.1. səhiyyə müəssisəsinin göndərişi (Forma 88);

2.6.2. əlilin xüsusi nəqliyyat vasitəsi almağa tibbi göstərişləri haqqında tibbi-sosial ekspert komissiyasının (TSEK) rəyi;

2.6.3. uşaqlar üçün doğum haqqında şəhadətnamə, pensiya vəsiqəsi;

2.6.4. eşitmə aparatı ilə təmin olunmaq üçün həkim-surdoloqun rəyi.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması: Elektron xidmətdən istifadə üçün vətəndaş <https://www.e-gov.az> internet ünvanına daxil olur, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyasını və fərdi identifikasiya nömrəsini (FİN) daxil edir, Azərbaycan Respublikasının Rəhbər və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi tərəfindən verilmiş e-imza kartı və ya Mobil Autentifikasiya Sertifikatı ilə autentifikasiyadan keçir, "Əlilliyin müəyyən edilməsi, tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatların və reabilitasiya vasitələrinin təminatı üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu" elektron xidmətini seçir, müvafiq xanaları (Əlilliyin müəyyən edilməsi üçün müraciətlərin və sənədlərin qəbulu ilə bağlı Əlavə 1, Tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatların və reabilitasiya vasitələrinin təminatı üçün müraciətlərin və sənədlərin qəbulu Əlavə 2) ardıcılıqla dolduraraq tələb olunan sənədləri əlavə edərək sorğu edir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu məlumatları sistemə daxil edilərək istifadəçi tərəfindən təsdiq olunduğu anda avtomatik olaraq qəbul edilir və sorğunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq istifadəçiyə bildiriş təqdim olunur.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi bu Reqlamentin 2.6-cı bəndində nəzərdə tutulan sənəd və məlumatları daxil etmədikdə və ya səhv daxil etdikdə sorğu qəbul olunmur.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən müvafiq məlumatlar düzgün daxil edildikdə sorğu qəbul olunur.

3.4. Sorğunun icrası:

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

Elektron xidmətin göstərilməsinə Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Tibbi-Sosial Ekspertiza və Reabilitasiya

Xidmətinin məsul şəxsi məsuliyyət daşıyır.^[37]

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

3.4.2.1. məlumat və sənədlər Reqlamentin 3.2.1-ci bəndindəki qaydada uyğun sistemə daxil edilərək elektron formada təqdim olunur;

3.4.2.2. müraciət təsdiqləndikdən sonra müraciətin informasiya sistemində qeydiyyatata alınması barədə istifadəçiyə bildiriş təqdim olunur;

3.4.2.3. müraciət qəbul edildikdən sonra baxılması üçün istifadəçininyaşayış yeri üzrə Tibbi Sosial Ekspert Komissiyasına göndərilir;

3.4.2.4. müraciətdə təqdim olunan sənədlərin düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması Tibbi Sosial Ekspert

Komissiyası tərəfindən yoxlanılır;

3.4.2.5. müraciətdə təqdim olunan sənədlərin düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması yoxlanıldıqdan sonra Tibbi Sosial Ekspert Komissiyası tərəfindən vətəndaşın əyani müayinəsi keçirilir və bu barədə müvafiq proqram təminatında qeydiyyat aparılır;

3.4.2.6. sənədlərin yoxlanılması və vətəndaşın müayinəsi nəticəsində imtina üçün əsaslar müəyyən olunmadıqda əlilliyin müəyyən edilməsi, tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatlar və reabilitasiya vasitələri ilə təmin olunması barədə müvafiq qərar qəbul edilir.

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında

məlumat: Yoxdur.

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Müraciətə 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. Qeyd olunan çatışmazlıqlar istifadəçi tərəfindən 5 gün müddətində aradan qaldırılır. Təkrar sorğu ilə müraciət edildikdən sonra sənədlərə baxılır, imtina üçün əsas olmadıqda əlilliyin müəyyən edilməsi, tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatlar və reabilitasiya vasitələri ilə təmin olunma barədə qərar qəbul edilir və dərhal istifadəçiyə elektron qaydada məlumat verilir.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. Nəzarət forması: Kargüzarlıq, aparılan proseslərə Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən proqram təminatı vasitəsilə nəzarət

3.5.2. Nəzarətin qaydası: Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlıqın aparılmasına dair Təlimat"la müəyyən edilmiş qaydada. Nəzarəti Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi həyata keçirir. Yaranan hər hansı anlaşılmazlıq aradan qaldırılır və ya metodiki dəstək göstərilir.

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 ya 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. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

Məhkəməyə edilmiş şikayətlərə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

Əlilliyin müəyyən edilməsi üçün müraciətlərin və sənədlərin qəbul edilməsinə dair**BİLDİRİŞ**

tarix _____

tərəfindən

(soyadı, adı və atasının adı)

əlilliyin müəyyən edilməsi ilə bağlı təqdim edilmiş məlumatlar informasiya sistemində qeydiyyatdan alınmışdır.

Tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatların və reabilitasiya vasitələrinin təminatı üçün müraciətlərin və sənədlərin qəbul edilməsinə dair**BİLDİRİŞ**

tarix _____

tərəfindən

(soyadı, adı və atasının adı)

tibbi-sosial reabilitasiyanın həyata keçirilməsi, protez-ortopedik məmulatların və reabilitasiya vasitələrinin təminatı ilə bağlı təqdim edilmiş məlumatlar informasiya sistemində qeydiyyatdan alınmışdır.

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının 2014-cü il 29 dekabr tarixli 9-1 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının xarici ölkələrdə işə düzəlmələrində vasitəçilik fəaliyyətinə xüsusi razılığın (lisenziyanın) verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Elektron xidmətin adı: Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının xarici ölkələrdə işə düzəlmələrində vasitəçilik fəaliyyətinə xüsusi razılığın (lisenziyanın) verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən hüquqi şəxslərə Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının xarici ölkələrdə işə düzəlmələrində vasitəçilik fəaliyyətinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi ilə bağlı müraciətin və tələb olunan sənədlərin elektron formada qəbul edilməsindən və nəticəsi barədə istifadəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. "İnformasiya əldə etmək haqqında" 2005-ci il 30 sentyabr tarixli 1024-İQ nömrəli Azərbaycan Respublikasının Qanununun 6-cı və 10-cu maddələri;

1.3.2. "Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərilməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi;

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 386 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi haqqında Əsasnamə"nin 3.1.45-ci yarımbəndi;

1.3.4. "Bəzi fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi qaydalarının təkmilləşdirilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2002-ci il 2 sentyabr tarixli 782 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasında bəzi fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi haqqında Qaydalar"ın 2-ci hissəsi;

1.3.5. "Bəzi fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi qaydalarının təkmilləşdirilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2002-ci il 2 sentyabr tarixli 782 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş Əlavə 2 "Xüsusi razılıq (lisenziya) tələb olunan fəaliyyət növlərinin siyahısı və həmin fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsinə görə ödənilən dövlət rüsumunun məbləğləri"nin 18-ci hissəsi;

1.3.6. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 7 noyabr tarixli 174 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Fəaliyyət növlərinin xüsusiyyətindən asılı olaraq xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi üçün tələb olunan əlavə Şərtlər"nin 13-cü hissəsi;

1.3.7. 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 9.12-ci bəndi;

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi**1.5. Elektron xidmətin digər ieraxçuları:** Yoxdur.**1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:** Elektron xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.**1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:** 15 gün

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Təqdim edilmiş sənədlər bu rəqlamentdə göstərilənlərə uyğun olduğu halda hüquqi şəxslərə Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının xarici ölkələrdə işə düzəlmələrində vasitəçilik fəaliyyətini həyata keçirmək üçün xüsusi razılıq (lisenziya) verilir.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü:— İnteraktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş:— Ödənişli

2.2.1. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2002-ci il 2 sentyabr tarixli 782 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş Əlavə 2 — “Xüsusi razılıq (lisenziya) tələb olunan fəaliyyət növlərinin siyahısı və həmin fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsinə görə ödənilən dövlət rüsumunun məbləği”nin 18-ci hissəsinə əsasən 2200 (iki min iki yüz) manat məbləğində dövlət rüsumu ödənilir.

Xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsinə görə dövlət rüsumu ödəniləcək bank hesabının rekvizitləri:

Alan bank:

Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyi

Kod: 210005

VÖEN: 1401555071

Müxbir hesab: AZ41NABZ01360100000000003944

S.W.I.F.T: BIK:CTREAZ22

Ödəmə üsulları— bank, poçt, plastik kart, nağd və ya internet vasitəsi ilə

2.2.2. Təminatçı elektron xidmətin göstərilməsi üçün ödənişin real vaxt rejimində elektron formada həyata keçirilməsi imkanını təmin etməlidir.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:— Hüquqi şəxslər

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri: <http://www.e-gov.az>;

<http://e-xidmet.mlspp.gov.az/>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

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

Elektron poçt: info@mlspp.gov.az

Telefon: 142

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Xidmətin təqdim edildiyi elektron ünvandan müvafiq müraciət formasında olan məlumatlar interaktiv şəkildə istifadəçi tərəfindən doldurulur.

Elektron xidmətin göstərilməsi üçün aşağıdakı sənədlərin skan olunmuş surətləri tələb olunur:

2.6.1. Hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsi;

2.6.2. Ərizədə göstərilən obyektlərin hər biri üçün ərizəçinin istifadə hüququnu (mülkiyyət hüququ, icarə, istifadə və s. əsasları) təsdiq edən sənəd;

2.6.3. Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının xarici ölkədə iş düzəlməsi haqqında xarici ölkələrin hüquqi və ya fiziki şəxsləri ilə imzalanmış müqavilə;

– 2.6.4. təklif olunan əmək müqavilələrində Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının sosial müdafiəsinin beynəlxalq normalara müvafiq təmin olunması barədə zəmanət məktubu;

2.6.5. fəaliyyət növünün həyata keçirilməsi üçün Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin rəyi.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu: İnteraktiv xidmətin istifadəçilərinin Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi tərəfindən verilmiş e-imza kartı və ya Mobil Autentifikasiya Sertifikatı olmalıdır. Bunlardan istifadə etməklə istifadəçi sistemə daxil olaraq müraciəti doldurur və Reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədləri də tələb olunan sahələrə əlavə edərək məlumatları təsdiqləyir. Məlumatlar təsdiqləndikdən sonra istifadəçiyə bildiriş təqdim olunur.

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması: Elektron xidmətdən istifadə üçün istifadəçi <https://www.e-gov.az> internet ünvanına daxil olur, şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin seriyasını və fərdi identifikasiya nömrəsini (FİN) daxil edir və ya Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi tərəfindən verilmiş e-imza kartı və ya Mobil Autentifikasiya Sertifikatı ilə autentifikasiyadan keçir, “Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının xarici ölkələrdə iş düzəlmələrində vasitəçilik fəaliyyətinə xüsusi razılıq (lisenziyanın) verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu” elektron xidmətini seçir və müvafiq müraciət formasını dolduraraq, tələb olunan sənədləri müraciətə əlavə edərək sorğu göndərir.

3.2.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu məlumatları sistemə daxil edilərək istifadəçi tərəfindən təsdiq olunduğu anda sistemdə qeydiyyata alınır və ona sorğunun qeydiyyata alınması barədə bildiriş verilir.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi tərəfindən təqdim olunmuş sənədlərdə çatışmazlıqlar (ərizə formasının tam doldurulmaması, bu reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilənlərdən birinin və ya bir neçəsinin ərizəyə əlavə olunmaması) aşkar edildikdə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbləri barədə ərizəçiyə dərhal məlumat göndərilir.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin hüquqi şəxslərə Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının xarici ölkələrdə iş düzəlmələrində vasitəçilik fəaliyyətini həyata keçirmək üçün xüsusi razılıq (lisenziyanın) verilməsi ilə bağlı elektron xidmətlər bölməsinə yenidən müraciət etməsinə mane olmur.

3.3.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən müvafiq məlumatlar düzgün daxil edildikdə sorğu qəbul edilir.

3.4. Sorğunun icrası:

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

Elektron xidmətin göstərilməsinə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin məsul şəxsi məsuliyyət daşıyır.

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

3.4.2.1. məlumat və sənədlər Reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndindəki qaydaya uyğun sistemə daxil edilərək elektron formada təqdim olunur;

3.4.2.2. müraciət təsdiqləndikdən sonra müraciətin informasiya sistemində qeydiyyata alınması barədə istifadəçiyə bildiriş təqdim olunur;

3.4.2.3. 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. Onlar aradan qaldırıldıqdan və təkrar sorğu ilə müraciət edildikdən sonra onlara 5 gün müddətində baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir;

3.4.2.4. imtina üçün əsas olmadıqda ərizəçiyə xüsusi razılıq (lisenziyanın) verilməsindən imtina edilməməsi barədə bildiriş göndərilir;

3.4.2.5. ərizəçi lisenziya verilməsinə görə dövlət rüsumunun ödənildiyini təsdiq edən sənədi təqdim edir;

3.4.2.6. xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi barədə qərar qəbul edilir.

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

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi barədə qərar qəbul edilir və xüsusi razılıq (lisenziya) blanki rəsmiləşdirilərək birbaşa və ya poçt rabitəsi vasitəsilə istifadəçiyə təqdim olunur.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. Nəzarətin forması: Kargüzərlik, aparılan proseslərə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi tərəfindən proqram təminatı vasitəsilə nəzarət.

3.5.2. Nəzarətin qaydası: Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzərliyin aparılmasına dair Təlimat”la müəyyən edilmiş qaydada. Nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi həyata keçirir. Yaranan hər hansı anlaşmazlıq aradan qaldırılır və ya metodiki dəstək göstərilir.

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 ya 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. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsinə əsasən 1 ay müddətində baxılır.

Məhkəməyə edilmiş şikayətlərə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. [01 iyun 2015-ci il tarixli 4-1 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201506010041, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 04 iyun 2015-ci il**)
2. [28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il**)
3. [19 dekabr 2016-cı il tarixli 12-1 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201612190121, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 23 dekabr 2016-cı il**)
4. [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201709260013, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 5 oktyabr 2017-ci il**)
5. [17 aprel 2018-ci il tarixli 5-1 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201804170051, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 23 aprel 2018-ci il**)

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

^[1] [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201709260013, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 5 oktyabr 2017-ci il**) ilə Qərarın preambulasında "Dövlət orqanlarının" sözlərindən sonra "və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin" sözləri əlavə edilmişdir.

^[2] [17 aprel 2018-ci il tarixli 5-1 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201804170051, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 23 aprel 2018-ci il**) ilə qərarın 1.4-cü və 1.5-ci bəndləri ləğv edilmişdir.

^[3] [28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il**) ilə qərarın 1.7-ci bəndində "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu" sözləri "Ünvanlı sosial yardımla bağlı müraciətin edilməsi" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[4] [19 dekabr 2016-cı il tarixli 12-1 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201612190121, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 23 dekabr 2016-cı il**) ilə 1.10-cu bəndi ləğv edilmişdir.

^[5] [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201709260013, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 5 oktyabr 2017-ci il**) ilə "Məşğulluqla bağlı, habelə peşə hazırlığı, əlavə təhsil və haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" in 1.3.3-cü yarımbəndində "Dövlət orqanlarının" sözlərindən sonra "və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin" sözləri əlavə edilmişdir.

^[6] [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201709260013, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 5 oktyabr 2017-ci il**) ilə "Peşə seçimi ilə bağlı onlayn testləşdirmə elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" in 1.3.4-cü yarımbəndində "Dövlət orqanlarının" sözlərindən sonra "və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin" sözləri əlavə edilmişdir.

^[7] [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201709260013, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 5 oktyabr 2017-ci il**) ilə "Məşğulluq orqanları vasitəsilə iş axtarışı elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" in 1.3.3-cü yarımbəndində "Dövlət orqanlarının" sözlərindən sonra "və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin" sözləri əlavə edilmişdir.

^[8] [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201709260013, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 5 oktyabr 2017-ci il**) ilə "İşsizlik statusunun verilməsi və müavinətinin təyin edilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" in 1.3.3-cü yarımbəndində "Dövlət orqanlarının" sözlərindən sonra "və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin" sözləri əlavə edilmişdir.

^[9] [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201709260013, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 5 oktyabr 2017-ci il**) ilə "İşsizlik müavinətinin məbləğinin hesablanması kalkulyatoru elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" in 1.3.3-cü yarımbəndində "Dövlət orqanlarının" sözlərindən sonra "və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin" sözləri əlavə edilmişdir.

^[10] [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201709260013, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 5 oktyabr 2017-ci il**) ilə "İstehsalatda baş verən bədbəxt hadisə barədə aidiyyəti dövlət strukturuna məlumatların verilməsi elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" nin 1.3.3-cü yarımbəndində "Dövlət orqanlarının" sözlərindən sonra "və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin" sözləri əlavə edilmişdir.

^[11] [28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il**) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" inin adında və 1.1-ci bənddə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu" sözləri "Ünvanlı sosial yardımla bağlı müraciətin edilməsi" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

^[12] [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 13 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201709260013, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 5 oktyabr 2017-ci il**) ilə "Ünvanlı sosial yardımla bağlı müraciətin edilməsi elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" in 1.3.3-cü yarımbəndində "Dövlət orqanlarının" sözlərindən sonra "və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin" sözləri əlavə edilmişdir.

^[13] [28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il**) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" inin 1.3.4-cü yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

1.3.4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 16 fevral tarixli 306 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Təminat Xidməti haqqında Əsasnamə"nin 3.1.3-cü yarımbəndi;

^[14] [28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il**) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" inin 1.3.5-ci yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2006-cı il 2 fevral tarixli 32 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Sosial yardımın alınması üçün müraciət edilməsi, onun təyin olunması, verilməsi və verilməsindən imtina edilməsi Qaydaları"nın 2.3-cü bəndi;

^[15] [28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il**) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" inin 1.4-cü bəndində "yanında Dövlət Sosial Təminat Xidməti" sözləri çıxarılmışdır.

^[16] [28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin** qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, **Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il**) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament" inin 1.4-cü bəndində "yanında Dövlət Sosial Təminat Xidməti" sözləri çıxarılmışdır.

qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 1.7-ci bənddə "20 gün" sözü "15 iş günü" sözü ilə əvəz edilmişdir.

[17] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 2.6-cı bəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması – Elektron xidmətin göstərilməsi üçün aşağıdakı sənədlər tələb olunur və onların scan edilmiş surəti elektron qaydada təqdim olunur:

2.6.1. aibəni təmsil edən şəxsin ərizəsi (1 nömrəli əlavə);

2.6.2. "Aibənin gəlir və əmlakı haqqında bəyannamə";

2.6.3. aibənin ailələrinin yoxsulluq vəziyyətindən çıxarılması məqsədi ilə uyğun vəsaitlərin müəyyən edilməsi üçün sorğu anketi;

2.6.4. aibə üzvlərinin şəxsiyyət vəsiqəsi;

2.6.5. aibə tərkibi haqqında yaşayış yerindən arayış;

2.6.6. nikah, boşanma, doğum və ya ölüm haqqında şəhadətnamələr;

2.6.7. qəyyumluqda (hümayətdə) olan uşaqlar üçün qəyyumluq (hümayəçilik) haqqında rayon (şəhər) İcra Hakimiyyəti başçısının sərəncamı;

2.6.8. aibə üzvlərindən hər hansı birinin müddətli həqiqi hərbi xidmətdə olması barədə Səfərbərlik və Hərbi Xidmətə Çağırış üzrə Dövlət Xidmətinin yerli idarə, şöbə və bölməsindən arayış;

2.6.9. aibə üzvlərindən hər hansı birinin ali, orta ixtisas və ya texniki peşə təhsili alması barədə təhsil müəssisəsindən arayış;

2.6.10. iş yerindən gəlir (istehsalat qəzası və yaxud peşə xəsətliyi nəticəsində zərər görə verilən ödəmələr də daxil olmaqla) haqqında arayış;

2.6.11. aibə üzvlərinin əldəqləri bütün növ pensiya, müavinət və təqaüdlərin məbləği haqqında aidiyyəti orqanın arayışı;

2.6.12. aibənin mülkiyyətində və ya istifadəsində olan torpaq payı və həyətyanı torpaq sahəsi barədə müvafiq sənədlərin surəti;

2.6.13. aibə üzvləri tərəfindən əmlakın icarəyə (kirayəyə) verilməsi və ya icarəyə (kirayəyə) götürülməsi barədə müqavilə;

2.6.14. məhkəmə tərəfindən aibə üzvlünün itkin düşmüş və yaxud ölmüş hesab edilməsi barədə məhkəmə qərarının surəti;

2.6.14. aibə üzvlünün axtarıqda olması və ya olduğu yerin məlum olmaması barədə müvafiq orqanın arayışı;

2.6.15. aibə üzvlünün azadlıqdan məhrum edilməsi barədə cəzaçəkmə müəssisəsinin arayışı;

2.6.16. aibə üzvlünün tam dövlət təminatında olması barədə müvafiq xidmət müəssisəsinin arayışı.

[18] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.2.1-ci yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması – Elektron xidmətdən istifadə üçün vətəndaş <https://www.e.gov.az> internet ünvanına daxil olur, şəxsiyyət təsdiq edən sənədin seriyasını və fərdi identifikasiya nömrəsini (FİN) daxil edir və ya Azərbaycan Respublikasının Rabitə və Yüksək Texnologiyaları Nazirliyi tərəfindən verilmiş e-ümza kartı və ya Mobil Autentifikasiya Sertifikatı ilə autentifikasiyadan keçir, "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu" elektron xidmətini seçir, ekranda açılmış 1 və 2 nömrəli əlavələr üzrə müvafiq xanələri ardıcillıqla doldurur və tələb olunan sənədləri əlavə edərək sorğu edir.

[19] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.2.2-ci yarımbəndində "3" rəqəmi "2" rəqəmi ilə əvəz edilmişdir.

[20] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.3.1-ci yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi bu Reqlamentin 2.6-cı bəndində nəzərdə tutulan sənəd məlumatları daxil etmədikdə və ya səhv daxil etdikdə sorğu qəbul olunmur.

[21] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.3.2-ci yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.3.2. Sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən müvafiq məlumatlar düzgün daxil edildikdə sorğu qəbul olunur.

[22] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.4.1-ci yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

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

Elektron xidmətin göstərilməsinə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Təminat Xidmətinin məsul şəxsi məsuliyyət daşıyır.

[23] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.4.2.1-ci yarımbənddə "məlumat və sənədlər" sözləri "məlumatlar" sözü ilə, "qaydaya" sözü "prosedura" sözü ilə əvəz edilmişdir.

[24] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.4.2.2-ci yarımbənddə "(1 nömrəli əlavə)" sözləri çıxarılmışdır.

[25] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.4.2.3-cü yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir və yeni məzmununda 3.4.2.3-1-ci və 3.4.2.3-2-ci yarımbəndlər əlavə edilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.4.2.3. müraciət qəbul edildikdən sonra Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Təminat Xidmətinin rayon (şəhər) Əhalinin sosial müdafiəsi mərkəzlərində baxılır.

[26] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.4.2.4-cü yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.4.2.4. təqdim olunan sənədlərin düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması yoxlanıldıqdan sonra müraciətin yoxlanması barədə müvafiq program təminatında qeydiyyat aparılır.

[27] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament"inin 3.4.2.5-ci yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.4.2.5. sənədin yoxlanılması nəticəsində imtina üçün əsaslar müəyyən olunmadıqda 20 gün müddətində şəxs il nvanlı sosial yardım təyin olunması barədə müvafiq qərar

qəbul edilir.

[28] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati reqlament"inin 3.4.4-cü yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

Müraciətə və ona əlavə edilən sənədlərə 10 gün müddətində baxılır, sosial yardımın təyin edilməsi və ya sosial yardımın təyin edilməsindən imtina olunması barədə, təqdim edilmiş sənədlər üzrə məlumatların yoxlanılması zərurəti yarandıqı hallarda isə sənədlərə baxılması müddətini daha 10 gün müddətinə uzatmaqla məlumatların yerində yoxlanılması barədə qərar çıxarılır. Məlumatların yoxlanılması başa çatdırıldıqdan sonra yoxlanmanın nəticəsindən asılı olaraq sosial yardım təyin edilməsi və ya sosial yardımın təyin olunmasından imtina edilməsi barədə qərar qəbul edilir, bu barədə dərhal istifadəçiyə elektron qaydada məlumat verilir.

[29] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati reqlament"inin 3.5.1-ci yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.5.1. Nəzarətin forması: Kargüzərliq, aparılan proseslərə Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Təminat Xidməti tərəfindən program təminatı vasitəsilə nəzarət.

[30] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati reqlament"inin 3.5.2-ci yarımbəndi yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

3.5.2. Nəzarətin qaydası: Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzərliqin aparılmasına dair Təlimat"la müəyyən edilmiş qaydada. Nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Təminat Xidməti həyata keçirir. Yaranan hər hansı anlaşılmaşlıq aradan qaldırılır və ya metodiki dəstək göstərilir.

[31] 28 noyabr 2016-cı il tarixli 9 nömrəli Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201611280009, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 02 dekabr 2016-cı il) ilə "Ünvanlı sosial yardım verilməsi üçün müraciət və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati reqlament"inin 1-3 nömrəli əlavələr yeni redaksiyada verilmişdir.

əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

1-nömrəli əlavə

_____ rayon (şəhər) Əhalinin Sosial Müdafiəsi Mərkəzinə
_____ şəhəri (rayonu) _____ qəsəbəsi (kəndi)
_____ küçəsi, ev _____, mənzil _____ ünvanında yaşayan
telefon nömrələri: _____
vətəndaş _____
(soyadı, adı, atasının adı)
şəxsiyyət vəsiqəsi: seriyası _____ verilib _____ RPŞ tərəfindən
Ə-R-I-Z-Ə
Xahiş edirəm mənim ailəmə sosial yardım təyin edəsiniz:
Ərizə ilə _____ müraciət edirəm. Mənim ailəmə _____ dəfə sosial
(ilk dəfə, təkrar) _____ (əgər təkrar müraciət olunubsa) yardım
təyin olunub. Son təyin olunan sosial yardımın məbləği _____ manat.
Son təminat _____ rayon (şəhər) Əhalinin Sosial Müdafiəsi Mərkəzi
tərəfindən _____ manat məbləğində təyin edilib.
Ərizəyə aşağıdakı sənədləri və "Ailənin gəlir və əmlakı haqqında bəyannamə"ni əlavə edirəm:
imza: _____ Tarix: _____

Sənədlərin adı	Vərəqlərin sayı	Qeyd
1 Ailə üzvlərinin şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti	-	-
2 Ailə tərkibi haqqında yaşayış yerindən arayış	-	-
3 Nikah, boşanma, doğum və ya ölüm haqqında şəhadətnamələrin surəti	-	-
4 Qəyyumluqda (himayədə) olan uşaqlar üçün qəyyumluq (himayəçilik) haqqında rayon (şəhər) icra hakimiyyəti başçısının sərəncamının surəti	-	-
5 Ailə üzvlərinin müddətli haqqı hərbi xidmətdə olması barədə hərbi komissarıqdan arayış	-	-
6 Ailə üzvlərinin ali, orta-ixtisas və ya ilk peşə-ixtisas təhsili almaları barədə təhsil müəssisəsinin arayışı	-	-
7 Hər bir ailə üzvlərinin qazancı (əmək haqqı, pensiya, müavinət, təqaüd, aliment, kompensasiya, sahibkarlıq fəaliyyətindən əldə olunan gəlir, mülki-hüquqi müqavilə əsasında işləyənlərin qazancı və s.) barədə müvafiq icra hakimiyyəti orqanının arayışı	-	-
8 Ailə üzvləri tərəfindən əmlakın icarəyə (kirayəyə) verilməsi və ya icarəyə (kirayəyə) götürülməsi barədə müqavilənin surəti	-	-
9 Ailəyə və ya hər hansı ailə üzvlünə məxsus torpaq üzərində hüquqları təsdiq edən sənəd	-	-
Cəmi:	-	-

Mən və üzvü olduğum ailənin bütün digər üzvləri sosial yardımın təyin edilməsi üçün ailə, gəlir, əmlak və mülkiyyət haqqında məlumatın toplanmasına razılıq verirəm və təqdim etdiyimiz bütün məlumatların Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan qanunvericiliyinə uyğun olaraq yoxlanılacağı barədə məlumatlandırılmış, düzgün və ya tam olmayan məlumatların verildiyi halda sosial yardımın təyin edilməsindən imtina ediləcəyi və ya onun verilməsinin dayandırılacağı barədə xəbərdar olmuşuq. Mən, həmçinin "Ünvanlı dövlət sosial yardımı haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu maddəsi ilə tanış olmuşam.

imza: _____ Tarix: _____

2-nömrəli əlavə

Ərizə verən tərəfindən doldurulur

Əhalinin Sosial Müdafiəsi Mərkəzinə

Ailənin gəlir və əmlakı haqqında bəyannamə

1. Ailə üzvləri haqqında məlumat

(ailə adından ərizə verən şəxsin soyadı, adı və atasının adı)

Ailə üzvləri:

"Nazirliyinin Əhllərin sosial müdafiəsi siyasəti şöbəsinin" sözləri "Nazirliyi yanında Dövlət Tibbi-Sosial Ekspertiza və Reabilitasiya Xidmətinin" sözləri ilə əvəz edilmişdir.