AKTIN NÖVÜ	Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi
QƏBUL EDİLDİYİ TARİX	07.12.2015
QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	4
ADI	"Xaricdə yaşayan azərbaycanlıların müraciətlərinin qəbulu üzrə inzibati reqlament"in təsdiq edilməsi barədə
RƏSMİ DƏRC EDİLDİYİ MƏNBƏ	
QÜVVƏYƏ MİNMƏ TARİXİ	22.12.2015
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI VAHİD HÜQUQI TƏSNİFATI ÜZRƏ İNDEKS KODU	010.240.000
HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNİN QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	15201512070004
HÜQUQİ AKTIN HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNƏ DAXİL EDİLDİYİ TARİX	21.12.2015

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ

Aktın növü	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ DİASPORLA İŞ ÜZRƏ DÖVLƏT KOMİTƏSİ KOLLEGİYASININ QƏRARI
Qəbul edildiyi tarix	07.12.2015
Qeydiyyat nömrəsi	4
Adı	"Xaricdə yaşayan azərbaycanlıların müraciətlərinin qəbulu üzrə inzibati reqlament"in təsdiq edilməsi barədə
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	22.12.2015
Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	010.240.000
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	15201512070004
Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix	21.12.2015

"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 bəndinin icrası məqsədi ilə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 14 may tarixli 95 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnamə"nin 17-ci bəndinə əsasən Azərbaycan Respublikası Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsinin Kollegiyası[1]

QƏRARA ALIR:

1. "Xaricdə yaşayan azərbaycanlıların müraciətlərinin qəbulu üzrə inzibati reqlament" təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Hüquq təminatı, ümumi və kadrlar şöbəsi bu qərarı qəbul edildiyi gündən 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Ədliyyə Nazirliyinə təqdim etsin.

3. Qərarın icrasına nəzarət Hüquq təminatı, ümumi və kadrlar şöbəsinə həvalə edilsin.

Diasporla İş üzrə
Dövlət Komitəsinin sədri **N.İbrahimov**

Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının 2015-ci il 7 dekabr tarixli 4 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Xaricdə yaşayan azərbaycanlıların müraciətlərinin qəbulu üzrə inzibati reqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Xaricdə yaşayan azərbaycanlıların müraciətlərinin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət xarici ölkələrdə yaşayan Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının, diaspor təşkilatlarının, eləcə də Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olmayan azərbaycanlıların ərizə, şikayət və təkliflərinin (bundan sonra - müraciət) Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi tərəfindən elektron qaydada qəbulu, araşdırılması və cavablandırılmasını əhatə edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:
1.3.1. "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli 1308-IVQ nömrəli Qanununun 6-cı, 7-ci, 8-ci və 10-cu maddələri;
1.3.2. "Xaricdə yaşayan azərbaycanlılarla bağlı dövlət siyasəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2002-ci il 27 dekabr tarixli 413-IIQ nömrəli Qanununun 8-ci maddəsi;
1.3.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 950 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət və bələdiyyə orqanlarında, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılması Qaydası"nın 2-ci və 3-cü hissələri;[2]
1.3.4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 14 may tarixli 95 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnamə"nin 8.18-ci bəndi;
1.3.5. "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-ci və 2-1-ci hissələri;[3]
1.3.6. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nın 28.1-ci bəndi;
1.3.7. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 951 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılmasına nəzarətin həyata keçirilməsi Qaydası"nın 2-ci hissəsi.[4]

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi (bundan sonra - Komitə).

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Qismən.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:
1.7.1. Müraciətə "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Qanunun tələbləri nəzərə alınmaqla ən geci 15 iş günü, əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən müraciətlərə isə ən geci 30 iş günü müddətində baxılır.
1.7.2. Müraciətə baxılması üçün əlavə məlumatların əldə edilməsi və ya aidiyyəti üzrə sorğu göndərilməsi tələb edildikdə müraciətə baxılması müddəti müraciətə baxan orqan tərəfindən ən çoxu 30 iş günü uzadıla bilər və bu barədə müraciət edən şəxsə məlumat verilir.
1.7.3. Hərbi qulluqçuların və onların ailə üzvlərinin müraciətlərinə daxil olduğu gündən etibarən ən geci 15 iş günü ərzində baxılır.

1.7.4. Əgər məlumatın verilməsi barədə müraciətə yuxarıda göstərilən müddətlərdə baxılması nəticəsində lazım olan məlumat öz əhəmiyyətini itirə bilərsə, həmin müraciətə dərhal, bu mümkün olmadıqda müraciətin daxil olduğu andan 24 saat keçənədək baxılır.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Xarici ölkələrdə yaşayan Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının, diaspor təşkilatlarının, eləcə də Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olmayan azərbaycanlıların müraciətləri elektron formada qəbul edilir və cavablandırılır.

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 və hüquqi şəxslər (xarici ölkələrdə yaşayan Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları, Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olmayan azərbaycanlılar, habelə onların təsis etdiyi diaspor təşkilatları)

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

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:
İnternet ünvanı: www.diaspora.gov.az
Elektron poçt: info@diaspora.gov.az
Telefon: (+994) 12 493 10 54
Faks: (+994) 12 498 61 87

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Elektron xidmətdən istifadə edilməsi üçün hər hansı sənəd tələb olunmur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. Xaricdə yaşayan azərbaycanlıların müraciətlərinin qəbulu üzrə elektron xidmət istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət edilməsi hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:
3.2.1. sorğunun formalaşdırılması: İstifadəçi bu reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən elektron ünvanlardan birinə daxil olaraq elektron xidməti seçir, açılan səhifədə fiziki şəxslər - ad, soyad, ata adı, vətəndaşlıq, doğum yeri və tarixi, ünvan, əlaqə məlumatları (telefon nömrələri, e-mail); hüquqi şəxslər (diaspor təşkilatı)- təşkilatın adı, yerləşdiyi ölkə, hüquqi ünvanı, əlaqə məlumatları (telefon və faks nömrələri, e-mail) barədə məlumatları daxil etməklə müraciəti sərbəst formada doldurduqdan sonra elektron imza ilə təsdiq edib müvafiq elektron ünvana göndərir.
3.2.2. sorğunun qəbulu: Sorğu bu reqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən elektron ünvanlardan birinə daxil olduğu gün Komitənin Hüquq təminatı, ümumi və kadrlar şöbəsi tərəfindən qeydiyyata alınır və istifadəçinin elektron poçt ünvanına müraciətin daxil olması barədə bildiriş göndərilir.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya ondan imtina edilməsi:
3.3.1. sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: Bu inzibati reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndində nəzərdə tutulmuş məlumatlar düzgün daxil edilmədikdə "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli 1308-IVQ nömrəli Qanununun 6.4-cü maddəsinə uyğun olaraq sorğu Komitə tərəfindən qəbul edilmir və ona baxılmır.
3.3.2. sorğunun qəbulu:
İstifadəçi tərəfindən təqdim edilmiş sorğu bu reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndinə uyğun olduqda icraata qəbul olunur.

3.4. Sorğunun icrası:
3.4.1. ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:
1. sorğunun bu reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndində göstərilən məlumatlar əsasında formalaşdırılaraq təqdim edilməsi;
2. sorğunun qəbul edilməsi və araşdırılması;
3. sorğunun cavablandırılması.
Sorğunun icrası üçün həmin sorğuda qeyd olunan məsələyə aidiyyəti olan struktur bölmənin rəhbəri və ya onu əvəz edən şəxs məsuliyyət daşıyır.

3.4.2. hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:
1. sorğunun bu reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndində göstərilən məlumatlar əsasında formalaşdırılaraq təqdim edilməsi - İstifadəçi http://www.diaspora.gov.az və ya http://www.e-gov.az elektron ünvanlarından birinə daxil olmaqla sorğunu formalaşdırır və göndərir. Sorğunun formalaşdırılması və göndərilməsi müddəti bu reqlamentin 3.2.1-ci yarımbəndində göstərilən məlumatların müvafiq informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır;
2. sorğunun qəbul edilməsi və araşdırılması – Sorğu qəbul edilir və bu barədə istifadəçinin elektron poçt ünvanına məlumat göndərilir. Sorğu qəbul edildikdən sonra *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 950 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət və bələdiyyə orqanlarında, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılması Qaydası"na* uyğun olaraq Hüquq təminatı, ümumi və kadrlar şöbəsi tərəfindən qeydiyyata alınır və icra edilməsi üçün Komitənin aidiyyəti şöbələrinə göndərilir. Sorğu aidiyyəti şöbə tərəfindən normativ hüquqi aktlara uyğun olaraq bu reqlamentin 1.7-ci bəndində qeyd edilən müddətlər nəzərə alınmaqla araşdırılır və zərurət yarandıqda aidiyyəti qurumlara əlavə sorğular göndərilir. Sorğuya baxılmaq üçün əlavə materiallar tələb etmək, aidiyyəti üzrə sorğu göndərmək, yaxud başqa tədbirlər görmək lazım gəldiyi hallarda ona baxılma müddəti "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli 1308-IVQ nömrəli Qanununun 10.2-ci bəndinə əsasən ən çoxu 30 iş günü uzadılır və bu barədə istifadəçiyə məlumat verilir;[5]
3. sorğunun cavablandırılması – Sorğunun araşdırılması nəticəsində hazırlanmış cavab bu reqlamentin 1.7-ci bəndində göstərilən müddət nəzərə alınmaqla elektron formada istifadəçiyə göndərilir. Cavab istifadəçinin istəyindən asılı olaraq poçt rabitəsi vasitəsilə də təqdim oluna bilər.
Müraciət baxılmamış saxlanıldıqda bu barədə istifadəçiyə "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli 1308-IVQ nömrəli Qanununun 8-ci maddəsinə uyğun olaraq məlumat verilir.

3.4.3. inzibati əməliyyatda iştirak edən digər *dövlət qurumu* haqqında məlumat: [6]
Yoxdur.

3.4.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və sorğunun cavablandırılması qaydası:
İstifadəçi tərəfindən təqdim edilmiş sorğunun qəbul edilməsi və cavablandırılması barədə istifadəçinin elektron poçt ünvanına məlumat göndərilir.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət: Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Komitənin Hüquq təminatı, ümumi və kadrlar şöbəsi həyata keçirir.
3.5.1. Nəzarət forması: Kargüzarlıq və daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə mütəmadi monitorinqi.

3.5.2. Nəzarət qaydası:[7]

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 951 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılmasına nəzarətin həyata keçirilməsi Qaydası" ilə müəyyən edilmiş qaydada.

3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.6.1. istifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat: İstifadəçi göstərilən elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə inzibati qaydada yuxarı səlahiyyətli orqana və/və ya məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.6.2. şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: Şikayət kağız üzərində və ya elektron qaydada tərtib olunur. Kağız üzərində şikayət Komitənin poçt ünvanına, elektron şikayət isə bu reqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən e-poçt ünvanına göndərilir. Şikayət ərizəsi "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli 1308-IVQ nömrəli Qanununun 6-cı maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.6.3. şikayətin baxılma müddəti: "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının 2015-ci il 30 sentyabr tarixli 1308-IVQ nömrəli Qanununun tələbləri nəzərə alınmaqla şikayətə ən geci 15 iş günü, əlavə öyrənilməsi və yoxlanılması tələb edən şikayətlərə isə ən geci 30 iş günü müddətində baxılır.

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 20 dekabr 2016-cı il tarixli **7** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının Qərarı **(Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201612200007, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 26 dekabr 2016-cı il)**
2. 17 noyabr 2017-ci il tarixli **8** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının Qərarı **(Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201711170008, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 23 noyabr 2017-ci il)**

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

---

[1] 17 noyabr 2017-ci il tarixli **8** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının Qərarı **(Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201711170008, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 23 noyabr 2017-ci il)** ilə preambulada "**Dövlət orqanlarının**" sözlərindən sonra **"və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin**" sözləri əlavə edilmişdir.

-

[2] 20 dekabr 2016-cı il tarixli **7** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının Qərarı **(Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201612200007, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 26 dekabr 2016-cı il)** ilə 1.3.3-cü yarımbənd yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~1.3.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1998-ci il 29 dekabr tarixli 52 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətləri üzrə kargüzarlığın aparılması Qaydaları"nın 2-7-ci bəndləri;~~

-

[3] 17 noyabr 2017-ci il tarixli **8** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının Qərarı **(Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201711170008, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 23 noyabr 2017-ci il)** ilə "Xaricdə yaşayan azərbaycanlıların müraciətlərinin qəbulu üzrə inzibati reqlament"inin 1.3.5-ci yarımbəndində "**Dövlət orqanlarının**" sözlərindən sonra "**və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin** " sözləri əlavə edilmişdir.

-

[4] 20 dekabr 2016-cı il tarixli **7** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının Qərarı **(Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201612200007, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 26 dekabr 2016-cı il)** ilə 1.3.6-cı yarımbəndin sonunda nöqtə işarəsi nöqtəli vergül işarəsi ilə əvəz edilmişdir və yeni məzmunda 1.3.7-ci yarımbənd əlavə edilmişdir.

[5] 20 dekabr 2016-cı il tarixli **7** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının Qərarı **(Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201612200007, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 26 dekabr 2016-cı il)** ilə 3.4.2-ci yarımbəndin 2-ci abzasının ikinci cümləsində "**Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1998-ci il 29 dekabr tarixli 52 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətləri üzrə kargüzarlığın aparılması Qaydaları"na**" sözləri "**Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 950 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət və bələdiyyə orqanlarında, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılması Qaydası"na**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

[6] 17 noyabr 2017-ci il tarixli **8** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının Qərarı **(Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201711170008, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 23 noyabr 2017-ci il)** ilə "Xaricdə yaşayan azərbaycanlıların müraciətlərinin qəbulu üzrə inzibati reqlament"inin 3.4.3-cü yarımbəndində "**dövlət orqanı**" sözləri "**dövlət qurumu**" sözləri ilə əvəz edilmişdir.

-

[7] 20 dekabr 2016-cı il tarixli **7** nömrəli Azərbaycan Respublikasının Diasporla İş üzrə Dövlət Komitəsi Kollegiyasının Qərarı **(Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201612200007, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 26 dekabr 2016-cı il)** ilə 3.5.2-ci yarımbənd yeni redaksiyada verilmişdir.

Əvvəlki redaksiyada deyilirdi:

~~**3.5.2. Nəzarət qaydası:**~~

~~**1.** Komitənin Hüquq təminatı, ümumi və kadrlar şöbəsi tərəfindən xidmətin daim işlək vəziyyətdə olması izlənilir. Kargüzarlıq nəzarəti Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 1998-ci il 29 dekabr tarixli 52 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrdə vətəndaşların təklif, ərizə və şikayətləri üzrə kargüzarlığın aparılması Qaydaları"na uyğun olaraq həyata keçirilir.~~

~~**2.** Daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə mütəmadi monitorinqi zamanı müraciətlərin qəbulu, cavablandırılma müddəti və prosesin tamlığı izlənilir, icrası zamanı baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur.~~