

**Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi**  
**Sahibkarlıq subyektinə ölçüsünə görə aid olduğu kateqoriyaya dair elektron**  
**arayışın verilməsi üzrə inzibati rəqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

**1.1. Elektron xidmətin adı:** Sahibkarlıq subyektinə ölçüsünə görə aid olduğu kateqoriyaya dair elektron arayışın verilməsi.

**1.2. Elektron xidmətin məzmunu:** Bu elektron xidmət sahibkarlıq subyekti tərəfindən ölçüsünə görə aid olduğu kateqoriyaya dair Dövlət Statistika Komitəsindən elektron arayışın əldə edilməsi imkanlarının yaradılmasını nəzərdə tutur.

**1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:**

**1.3.1.** "Mikro, kiçik, orta və iri sahibkarlıq subyektlərinin bölgüsü meyarları"nın təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2018-ci il 21 dekabr tarixli 556 nömrəli Qərarının 4-cü hissəsi;

**1.3.2.** "İnformasiya əldə etmək haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 24-cü maddəsi;

**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.

**1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:** Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi.

**1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:** Elektron xidmətin göstərilməsində digər dövlət qurumları iştirak etmir.

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

**1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:** Elektron xidmətin icra müddəti tələb olunan arayışın elektron informasiya sistemi tərəfindən emalı müddətinə bərabərdir.

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Bu elektron xidmət vasitəsilə sahibkarlıq subyekti ölçüsünə görə aid olduğu meyar kateqoriyası ilə bağlı məlumata dair arayışı Dövlət Statistika Komitəsindən elektron qaydada əldə edir.

**2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi**

**2.1. Elektron xidmətin növü:** İnteraktiv.

**2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş:** Ödənişsiz.

**2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:** Sahibkarlıq subyektləri.

**2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:**

- <https://www.e-gov.az;>
- [http://www.stat.gov.az.](http://www.stat.gov.az)

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:** AZ1136, Bakı ş. İnşaatçılar prospekti, Telefon: + (994 12) 377-10-70, (22-26), (34-60), (34-63), (34-62), Faks: +(994 12) 538-24-42, e-poçt: [sc@stat.gov.az](mailto:sc@stat.gov.az), internet ünvanı: <http://www.stat.gov.az/> Elektron xidmətlər bölməsi.

**2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması:** ərizə (əlavə olunur);

Qeyd: Ərizə forması elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanına daxil olaraq doldurulur.

### 3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

#### 3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

**3.1.1. sorğunun formalaşdırılması:** Sahibkarlıq subyekti bu rəqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlarına elektron imza ilə daxil olur. Bundan sonra istifadəçi internet səhifəsində elektron ərizə formasını (sahibkarlıq subyektinin adı, VÖEN-i, müraciət edən şəxsin adı, soyadı, atasının adı, telefon nömrəsi, ünvanı, e-poçtu) doldurur.

**3.1.2. sorğunun qəbulu:** Sahibkarlıq subyekti bu Reqlamentin 3.1.1-ci yarım bəndində nəzərdə tutulan prosedurlara uyğun xidmətə keçdikdə və qeyd olunmuş məlumatları tam doldurduqda elektron-informasiya sistemi tərəfindən sorğu avtomatik qəbul olunur.

#### 3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

**3.2.1. sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları (tam və qismən avtomatlaşdırılmış xidmətlərin uyğun xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla):** Sahibkarlıq subyekti bu Reqlamentin 3.1.1-ci yarım bəndində nəzərdə tutulan prosedurları keçmədikdə və ya səhv keçdikdə, həmçinin məlumatları tam daxil etmədikdə sorğu qəbul olunmur.

**3.3.2. sorğunun qəbulu:** Sahibkarlıq subyekti bu Reqlamentin 3.1.1-ci yarım bəndində nəzərdə tutulan prosedurları düzgün keçdikdə və məlumatları dolduraraq təsdiq etdikdə sorğu qəbul olunur.

#### 3.3. Sorğunun icrası:

**3.3.1. ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:** Elektron xidmət tam avtomatlaşdırıldığından hər hansı inzibati əməliyyat mövcud deyil. Elektron xidmətin göstərilməsinə Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin Statistika işlərinin əlaqələndirilməsi və strateji planlaşdırma şöbəsi məsuliyyət daşıyır.

**3.3.2. hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:** Proses sahibkarlıq subyektinin tələb olunan məlumatları daxil etməsindən və bunun elektron informasiya sistemində emalı müddətindən asılıdır.

**3.3.3. inzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət qurumu haqqında məlumat:** Yoxdur.

**3.3.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:** Sahibkarlıq subyekti müvafiq autentifikasiya vasitəsindən istifadə etməklə xidmətə daxil olduqda onun barəsində elektron informasiya sistemində daxil edilmiş kateqoriyaya dair elektron arayış əks olunur. Sahibkarlıq subyekti elektron arayışı yükləyə, çap edə və ya elektron poçtuna göndərə bilər.

#### 3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

**3.4.1. nəzarət forması:** Elektron xidmətin işlək vəziyyətdə olması Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi tərəfindən gündəlik nəzarətdə saxlanılır.

#### 3.4.2. nəzarət qaydası.

**3.4.2.1.** 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.

**3.4.2.2.** Bu elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin Statistika işlərinin əlaqələndirilməsi və strateji planlaşdırma şöbəsi tərəfindən həyata keçirilir. Bu prosesdə yaranan texniki anlaşılmazlıqların aradan qaldırılması Azərbaycan Respublikasının Dövlət Statistika Komitəsi Aparatının İnformasiya texnologiyaları şöbəsi, arayışın məzmunu və sahibkarlıq subyektinin ölçüsünə görə aid olduğu kateqoriyaya dair sualların cavablandırılması və anlaşılmazlığın aradan qaldırılması Statistika işlərinin əlaqələndirilməsi və strateji planlaşdırma şöbəsi tərəfindən təmin edilir.

### **3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:**

**3.5.1. istifadəçinin 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.

**3.5.2. şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:** Şikayət kağız üzərində və elektron qaydada tərtib oluna bilər. Kağız üzərində şikayət Azərbaycan Respublikası Dövlət Statistika Komitəsinin poçt ünvanına, elektron şikayət isə bu rəqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən poçt ünvanına göndərməlidir. Şikayətdə vətəndaşın adı, atasının adı, soyadı, ünvanı, poçt və ya elektron poçt ünvanı, yaxud işlədiyi yer göstərməlidir.

**3.5.3. şikayətin baxılma müddəti:** Şikayət inzibati orqana verildikdə, şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-ci maddəsinə əsasən, 1 ay müddətində baxılır.