|  |
| --- |
| http://huquqiaktlar.gov.az/repo.aspx?id=58017 |
|  |
| AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Aktın növü | AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI ƏDLİYYƏ NAZİRLİYİ KOLLEGİYASININ QƏRARI |
| Qəbul edildiyi tarix | 29.12.2013 |
| Qeydiyyat nömrəsi | 15-N |
| Adı | “Qeydiyyata alınmış vətəndaşlıq vəziyyəti aktları ilə bağlı sənədlərin verilməsi üzrə inzibati reqlament”in təsdiq edilməsi barədə |
| Rəsmi dərc edildiyi mənbə |  |
| Qüvvəyə minmə tarixi | 31.12.2013 |
| Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu | 380.050.000 |
| Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi | 15201312290015 |
| Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix | 30.12.2013 |

“Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanına və Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”na uyğun olaraq “Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 19-cu bəndinə əsasən Kollegiya

**QƏRARA ALIR:**

1. “Qeydiyyata alınmış vətəndaşlıq vəziyyəti aktları ilə bağlı sənədlərin verilməsi üzrə inzibati reqlament” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Bu Qərarın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi təmin olunsun (A.Əliyev).

3. Qərar aidiyyəti ədliyyə orqanlarına göndərilsin.

|  |  |
| --- | --- |
| **Azərbaycan Respublikasının**  **ədliyyə naziri** |  |
| **I dərəcəli dövlət ədliyyə müşaviri** | **Fikrət Məmmədov** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi Kollegiyasının 2013-cü il 29 dekabr tarixli 15-N nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir* |

**Qeydiyyata alınmış vətəndaşlıq vəziyyəti aktları ilə bağlı sənədlərin verilməsi üzrə inzibati reqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

**1.1. Elektron xidmətin adı:** Dövlət qeydiyyatına alınmış vətəndaşlıq vəziyyəti aktları ilə bağlı sənədlərin verilməsi.

**1.2. Elektron xidmətin məzmunu:** Bu xidmət istifadəçinin Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin və Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində Naxçıvan Muxtar Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin rayon (şəhər) qeydiyyat şöbələrinə (bundan sonra-qeydiyyat orqanı), Vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının reyestri xidmətinə (bundan sonra-Xidmət) getmədən dövlət qeydiyyatına alınmış vətəndaşlıq vəziyyəti aktları ilə bağlı sənədləri əldə etmək üçün müraciətinin elektron formada qəbulu *və elektron xidmətin nəticəsi kimi sənədlərin verilməsi* qaydalarını müəyyən edir.

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

- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2006-cı il 18 aprel tarixli 391 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 8.5-ci bəndi;

- “Dövlət orqanlarının 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;

- 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 3.4-cü bəndi;

- Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2003-cü il 31 oktyabr tarixli 145 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının dövlət qeydiyyatı Qaydası”nın 9-cu hissəsi.

**1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:**Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyi

**1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:** Yoxdur

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

**1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:** 2 iş günü.

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Vətəndaş vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının qeydiyyatı haqqında təkrar şəhadətnaməni və ya müvafiq arayışı əldə edir.

**2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi**

**2.1. Elektron xidmətin növü:** interaktiv

**2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş:** “Dövlət rüsumu haqqında” Qanunun 12.5-ci maddəsinə əsasən “Vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının qeydə alınması barədə təkrar şəhadətnamələrin verilməsi üçün” dövlət rüsumunun məbləği 2 manatdır

Vətəndaşlıq vəziyyəti aktlarının qeydiyyatı haqqında arayışın verilməsinə görə dövlət rüsumu ödənilmir.

Qeyd: Təminatçı elektron xidmətin göstərilməsi üçün ödənişin real vaxt rejimində elektron formada həyata keçirilməsi imkanını təmin edir.

Dövlət rüsumunun ödənildiyini təsdiq edən sənəd bu reqlamentin 3.3.1-ci yarımbəndinə uyğun olaraq elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edilmədikdə təqdim olunur.

Dövlət rüsumunun ödənilməli olduğu hesab:

Dövlət Xəzinədarlıq Agentliyi

Ödəniləcək hesab: AZ17CTRE00000000000002117131

**2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:** fiziki şəxslər.

**2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:** http://www.e-gov.az; [http://exidmet.justice.gov.az](http://exidmet.justice.gov.az/)

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

İnternet ünvanı: http://www.e-gov.az ; http://www.justice.gov.az

Elektron poçt: contact@justice.gov.az/ notvva@justice.gov.az

Telefon: (+99412) 430 09 77 / (+99412) 404 42 81

**2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması:** Elektron xidmətdən istifadə etmək üçün istifadəçinin şəxsiyyət vəsiqəsinin seriya və nömrəsi tələb olunur.

**3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün** **inzibati prosedurlar**

**3.1.** İnteraktiv növlü elektron xidmətlər istifadəçilər üçün daim açıqdır və müraciət etmək hüququ hər hansı qaydada məhdudlaşdırıla bilməz.

**3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:**

**3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması:** İstifadəçi bu reqlamentin 2.6-cı bəndində qeyd olunanlar əsasında dövlət qeydiyyatına alınmış vətəndaşlıq vəziyyəti aktları ilə bağlı sənədləri əldə etmək üçün elektron ərizə formasına müvafiq məlumatları əlavə edərək *(vətəndaşlıq vəziyyəti aktları ilə bağlı arayışları elektron formada əldə etmək istədiyi halda ərizəni elektron imzası ilə təsdiqləyir)* elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanına göndərir.

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:** Sorğu qəbul olunduğu təqdirdə istifadəçinin elektron poçt ünvanına dərhal bildiriş göndərilir.

**3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:**

İstifadəçi informasiya sisteminin müvafiq pəncərəsinə daxil olub, tələb olunan məlumatları daxil edərək elektron xidmətdən istifadə edir.

**3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:**İstifadəçi tərəfindən təqdim olunmuş sənədlərdə çatışmazlıqlar (ərizə formasının tam doldurulmaması, bu reqlamentin 2.6-cı bəndinə uyğun olaraq vəsiqəsinin seriya və nömrəsinin ərizəyə əlavə olunmaması) aşkar edildikdə, sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbləri barədə ərizəçinin elektron poçtuna dərhal məlumat göndərilir.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin yenidən müraciət etməsinə mane olmur.

**3.3.2. Sorğunun qəbulu:**İstifadəçi tələb olunan məlumatları düzgün daxil edildikdə sorğu qəbul olunur.

**3.4. Sorğunun icrası:**

İstifadəçi qeydiyyat orqanını, lazım olan sənədin növünü seçərək elektron qaydada ərizə formasını doldurduqdan sonra qeydiyyat orqanı tərəfindən müvafiq sənəd hazırlanılır.

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

– Ərizə və müvafiq sənədlər qəbul edilir;

– Məlumatlar və sənədlər yoxlanılır;

–Təkrar şəhadətnamə və ya müvafiq arayış hazırlanaraq onun təqdim edilməsi üçün istifadəçi qeydiyyat orqanına və ya Xidmətə dəvət olunur. *İstifadəçi arayışı elektron formada əldə etmək istədiyi halda elektron imza ilə təsdiq olunmuş arayış onun elektron poçt ünvanına göndərilir.*

Elektron xidmətin icrasına görə aidiyyəti qeydiyyat orqanı və ya Xidmət məsuliyyət daşıyır.

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

– Qeydiyyat orqanının və ya Xidmətinin məsul şəxsi sənədləri və elektron ərizə formasını qəbul edir;

– Məlumatların düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması məsul şəxs tərəfindən yoxlanılır. Məlumatlarda çatışmazlıq aşkar olunmazsa istifadəçiyə elektron poçt vasitəsilə dövlət rüsumunun ödənilməsinin zəruriliyi barədə bildiriş göndərilir. İstifadəçi dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə sənədin skan edilmiş surətini təqdim edir.

– Təkrar şəhadətnamə və ya arayış hazırlanır və onların verilmə vaxtı və yeri barədə elektron poçt ünvanı vasitəsilə istifadəçiyə məlumat verilir.

İnzibati əməliyyatlar 2 iş günü müddətində icra edilir.

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

**3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:**

– Sənədlər və elektron ərizə forması qəbul edilərək çap olunur;

– Məlumatların düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmaması yoxlanıldıqdan sonra sənəd hazırlanması üçün təqdim edilir;

– *Hazır təkrar şəhadətnamə və ya arayışın kağız nüsxələrinin verilmə vaxtı və yeri barədə elektron poçt ünvanı vasitəsilə istifadəçiyə məlumat verilir. Arayış elektron formada verildiyi halda istifadəçinin elektron poçt ünvanına göndərilir.*

**3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:**

Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Azərbaycan Respublikası Ədliyyə Nazirliyinin Qeydiyyat və notariat baş idarəsi həyata keçirir.

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

**3.5.2. Nəzarətin qaydası:** Monitorinq nəticəsində müraciətlərin qəbulu, cavablandırılmasının müddəti və prosesin tamlığı izlənilir, 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 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-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.