

# AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI

## NAZİRLƏR KABİNETİ

QƏRAR

№ 191

Bakı şəhəri, 24 noyabr 2011-ci il

**"Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları"nın və "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nın təsdiq edilməsi haqqında**

"Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti

### QƏRARA ALIR:

1. "Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları" təsdiq edilsin (1 nömrəli əlavə).
2. "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı" təsdiq edilsin (2 nömrəli əlavə).
3. Müəyyən edilsin ki, elektron xidmətlər reyestrinin operatoru funksiyalarını Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi həyata keçirir.
4. Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinə tapşırılsın ki:
  - 4.1. bir ay ərzində elektron xidmətlər reyestrini formalaşdırsın;
  - 4.2. mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən elektron xidmətlərin göstərilməsinin mərhələlərlə icra olunmasını nəzərə alaraq, bu qərarın 2-ci hissəsi ilə təsdiq edilmiş "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nda zərurət yarandığı halda dəyişikliklər edilməsi barədə təkliflərini Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə təqdim etsin.
5. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına tapşırılsın ki, iki ay müddətində:
  - 5.1. göstərilən elektron xidmətlərin elektron xidmətlər reyestrində qeydə alınmasını təmin etsinlər;
  - 5.2. elektron xidmətlərin göstərilməsində iştirak edən əməkdaşların elektron imza ilə təmin edilməsi üçün zəruri tədbirlər görsünlər.
6. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Azərbaycan Respublikasının Baş naziri Artur Rasi-zadə**

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə **təsdiq edilmişdir 1 nömrəli əlavə**

**Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi**

## QAYDALARI

### 1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar "Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 1-ci hissəsinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qaydalar mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən fəaliyyətin həyata keçirilməsində informasiya-kommunikasiya texnologiyalarının tətbiqi və informasiya sistemləri vasitəsilə digər dövlət orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə elektron xidmətlər göstərilməsi ilə bağlı məsələləri tənzimləyir.

1.3. Bu Qaydalar həmçinin mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsində iştirak edən digər təşkilatlara da şamil edilir.

1.4. Bu Qaydalar qanunvericiliklə mühafizəsi təmin edilən informasiyaların əldə edilməsi ilə bağlı elektron xidmətlərin göstərilməsini əhatə etmir.

### 2. Əsas anlayışlar

2.1. Bu Qaydalarda aşağıdakı əsas anlayışlardan istifadə edilir:

2.1.1. **elektron xidmətlər** - mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq digər dövlət orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə informasiya-kommunikasiya texnologiyalarından istifadə edilməklə, tərəflər arasında bilavasitə təmas olmadan göstərilən xidmətlər;

2.1.2. **inzibati rəqlament** - elektron xidmətin həyata keçirilməsinin inzibati prosedurunu müəyyənləşdirən texniki normativ hüquqi akt;

2.1.3. **elektron xidmət təminatçısı** (bundan sonra - təminatçı) - elektron xidmətlər göstərən mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı;

2.1.4. **elektron xidmət istifadəçiləri** (bundan sonra - istifadəçi) - elektron xidmətlərdən istifadə edən dövlət orqanları, fiziki və hüquqi şəxslər;

2.1.5. **elektron xidmətlər reyestri** - mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən göstərilən elektron xidmətlər barədə məlumatların daxil edildiyi məlumat bazası;

2.1.6. **reyestrin operatoru** - elektron xidmətlərin reyestrini formalaşdıran və xidmətlərin uçotunu aparan səlahiyyətli orqan;

2.1.7. **"Elektron hökumət" in dövlət informasiya sistemi** - dövlət orqanlarının informasiya sistemləri arasında təhlükəsiz informasiya mübadiləsinə, elektron xidmətlərin göstərilməsini təmin edən "Elektron hökumət" portalı, elektron xidmətlər reyestri, həmçinin müvafiq sahədə təşkilati-texniki elementlərin vahid kompleksi;

2.1.8. **"Elektron hökumət" portalı** - mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının göstərdiyi elektron xidmətlərin cəmləşdirildiyi və istifadəçilərin "bir pəncərə" prinsipi əsasında müraciətini və nəticələrin əldə edilməsini təmin edən internet informasiya ehtiyatı;

2.1.9. **identifikasiya** - informasiya texnologiyalarının imkanlarından istifadə etməklə şəxsin birmənalı müəyyən edilməsi.

### 3. Tətbiq sahəsi

3.1. Bu Qaydalar mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən aşağıdakı konkret sahələrdə göstərilən xidmətləri əhatə edir:

3.1.1. ailə, qadın, uşaq problemləri;

3.1.2. arxitektura və tikinti;

3.1.3. dini qurumlarla iş;

- 3.1.4. dövlət qulluğu;
- 3.1.5. əmək və məşğulluq;
- 3.1.6. əmlak münasibətləri;
- 3.1.7. gömrük işi;
- 3.1.8. hüquqi xidmətlər;
- 3.1.9. hüquq mühafizə;
- 3.1.10. idman və bədən tərbiyəsi;
- 3.1.11. kənd təsərrüfatı;
- 3.1.12. kommunal xidmətlər;
- 3.1.13. konsulluq xidmətləri;
- 3.1.14. qaçqınlar və məcburi köçkünlərlə iş;
- 3.1.15. maliyyə, qiymətli kağızlar, audit;
- 3.1.16. mədəniyyət, turizm;
- 3.1.17. müdafiə;
- 3.1.18. nəqliyyat;
- 3.1.19. rabitə və informasiya texnologiyaları;
- 3.1.20. səhiyyə;
- 3.1.21. sənaye, ticarət;
- 3.1.22. sosial müdafiə, sosial təminat;
- 3.1.23. standartlaşdırma və metrologiya;
- 3.1.24. statistika;
- 3.1.25. təbii resurslar və ekologiya;
- 3.1.26. təhsil və elm;
- 3.1.27. torpaq və xəritəçəkmə;
- 3.1.28. vergilər;
- 3.1.29. vətəndaşlıq, miqrasiya.

#### **4. Elektron xidmətlərin göstərilməsi**

- 4.1. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən bu Qaydalarla müəyyən olunmuş konkret sahələr üzrə elektron xidmətlərin təşkili hər bir xidmət üzrə hazırlanmış inzibati rəqlamentə uyğun həyata keçirilir.
- 4.2. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları informasiya və interaktiv növ elektron xidmətlər göstərir.
- 4.3. İnformasiya növlü elektron xidmətlərdə istifadəçilərə sərbəst olaraq müxtəlif məsələlər üzrə elektron formada məlumatlanma imkanı təmin edilir.  
Bu növ elektron xidmətlərin göstərilməsi üçün identikləşdirmə tələb olunmur.
- 4.4. İnteraktiv növlü elektron xidmətlərdə istifadəçilərin mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının informasiya sistemlərinə sorğu və ya tapşırıqla müraciəti və müvafiq informasiya, sənəd və ya hər hansı tələb olunan nəticənin əldə edilməsi üçün qarşılıqlı məlumat mübadiləsi təmin edilir.  
Bu növ elektron xidmətlərin göstərilməsi üçün identikləşdirmə tələb olunur.
- 4.5. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının göstərdiyi elektron xidmət bu Qaydaların 10-cu hissəsinə müvafiq olaraq qeydə alınaraq, Reyestrə daxil edilməlidir.
- 4.6. Elektron xidmətlərin göstərilməsi zamanı "Elektron hökumət" dövlət informasiya sistemindən istifadə edilir.

#### **5. Elektron xidmət istifadəçilərinin hüquqları**

- 5.1. Elektron xidmətlərdən istifadə zamanı istifadəçilərin aşağıdakı hüquqları vardır:

- 5.1.1. elektron xidmətləri müvafiq inzibati rəqlamentə uyğun qaydada və vaxtında almaq;
- 5.1.2. elektron xidmətlərdən istifadə etmək üçün dolğun, aktual və düzgün məlumat əldə etmək;
- 5.1.3. elektron xidmətlərdən eyni şərtlərlə və bərabərhüquqlu istifadə etmək;
- 5.1.4. elektron xidmətlərdən istifadə zamanı yaranan mübahisələrin məhkəməyəqədər həlli imkanlarından istifadə etmək.

## **6. Təminatçının hüquq və vəzifələri**

- 6.1. Təminatçının aşağıdakı hüquqları vardır:
  - 6.1.1. təqdim edilmiş sənədlər barədə ətraflı informasiya əldə edilməsi üçün istifadəçinin məlumatlarına əsasən digər dövlət orqanlarında aparılan elektron informasiya ehtiyatlarından (məlumat bazaları, məlumat-axtarış sistemləri, reyestrlər və digər informasiya resursları) istifadə etmək, bu mümkün olmadığı hallarda, istifadəçidən həmin sənədlərin əslini tələb etmək;
  - 6.1.2. elektron xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı digər dövlət orqanları ilə qarşılıqlı informasiya və sənəd mübadiləsi aparmaq;
  - 6.1.3. istifadəçinin elektron xidmətlərdən istifadə tarixçəsi barədə məlumatları saxlamaq.
- 6.2. Təminatçı aşağıdakı vəzifələrin yerinə yetirilməsini təmin etməlidir:
  - 6.2.1. elektron xidmətləri qanunvericiliyə uyğun təşkil etmək;
  - 6.2.2. elektron xidmətləri müvafiq inzibati rəqlamentlərə uyğun göstərmək;
  - 6.2.3. elektron xidmətləri qeydə alaraq reyestrini aparmaq və "Elektron hökumət" portalına daxil edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;
  - 6.2.4. elektron xidmətlərin göstərilməsini təmin etmək üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.
- 6.3. Elektron xidmətlərin göstərilməsi dərhal həyata keçirilmədiyi hallarda təminatçı istifadəçinin müraciətinin qəbul edilməsi və sonrakı icrası ilə bağlı ona bildiriş göndərməlidir.

## **7. Təminatçıya və onun istifadəçi ilə münasibətlərinə dair tələblər**

- 7.1. Təminatçı aşağıdakı tələblərə riayət etməlidir:
  - 7.1.1. rəsmi internet informasiya ehtiyatında yaradılmış elektron xidmət bölməsində aidiyyəti üzrə göstərilən xidmətin adının, bu xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlərin dəqiq siyahısının, müvafiq sənədlərin (ərizə, blank və digər) elektron formasının yerləşdirilməsi, şəxslərin bu bölmədən maneəsiz, sərbəst istifadəsinin təmin edilməsi;
  - 7.1.2. istifadəçi tərəfindən müəyyən edilmiş qaydada doldurulmuş ərizə və tələb olunan sənədlərin skan edilmiş surətlərinin elektron formada qəbul edilməsinin, bu barədə göndərən şəxsə təsdiqetmə bildirişinin göndərilməsinin və həmin sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə baxılmasının təmin edilməsi, həmçinin bu məqsədlə "bir pəncərə" prinsipi əsasında yaradılan "Elektron hökumət" portalının istifadə edilməsinə şərait yaradılması;
  - 7.1.3. elektron xidmətin göstərilməsinin gedişatı barədə istifadəçiyə məlumat almaq imkanının yaradılması və nəticənin ona təqdim edilməsi;
  - 7.1.4. elektron xidmətlərin göstərilməsi üçün digər dövlət orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələrin həyata keçirilməsi;
  - 7.1.5. elektron xidmət bölməsi vasitəsilə aparılan əməliyyatların və fərdi məlumatların təhlükəsizliyini təmin etmək məqsədi ilə zəruri texniki təhlükəsizlik tədbirlərinin görülməsi;

- 7.1.6. qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər lazımi tədbirlərin həyata keçirilməsi.
- 7.2. Elektron xidmətlərin göstərilməsi zamanı təminatçı istifadəçidən inzibati rəqlamentdə nəzərdə tutulmayan sənədlərin, həmçinin digər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatlarında mövcud olan sənədlərin və məlumatların təqdim edilməsini, o cümlədən, qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallar istisna olmaqla, digər dövlət orqanlarına əlavə müraciət etməsini, hər hansı razılaşdırma aparılmasını tələb etməməlidir.
- 7.3. Təminatçı istifadəçi tərəfindən elektron formada göndərilmiş sənədlərin və məlumatların adi qaydada emal edilməsini, saxlanılmasını və mövcud kargüzərliq qaydalarına müvafiq olaraq baxılmasını təmin etməlidir.
- 7.4. İstifadəçi tərəfindən elektron formada göndərilmiş sənədlərin və məlumatların keyfiyyəti aşağı, natamam, oxunulmaz olduqda və ya digər çatışmazlığı halında təminatçı bu barədə istifadəçini məlumatlandırmalı və ona elektron xidmətin göstərilməsinin mümkün olması üçün bu halların aradan qaldırılmasını tövsiyə etməlidir.

### **8. Elektron xidmətlər üzrə ödənişlər**

- 8.1. Təminatçı tərəfindən elektron xidmətin göstərilməsi üçün qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş ödənişlərdən başqa əlavə haqq (ödəniş) tələb edilməməlidir.
- 8.2. Təminatçı elektron xidmətin göstərilməsi üçün ödənişin real vaxt rejimində elektron formada həyata keçirilməsi imkanını təmin etməlidir.

### **9. Elektron xidmətlərin həyata keçirilməsi üçün inzibati rəqlamentlərin işlənilməsi**

- 9.1. Təminatçılar bu Qaydaların 1 nömrəli əlavəsi ilə müəyyən edilmiş nümunəvi formaya uyğun olaraq, hər bir elektron xidmət üzrə ayrıca inzibati rəqlament hazırlamalıdırlar.
- 9.2. Elektron xidmətin həyata keçirilməsi üçün inzibati rəqlament bu xidməti təmin edəcək mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən hazırlanır və təsdiq edilir. Elektron xidmətin göstərilməsində digər dövlət orqanlarının iştirakı nəzərdə tutulduğu halda, inzibati rəqlament bu qurumlarla razılaşdırılmaqla xidməti təmin edəcək qurum tərəfindən hazırlanır və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun qaydada təsdiq edilir.
- 9.3. İnzibati rəqlamentin işlənilməsi zamanı mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı elektron xidmətin göstərilməsinin optimallaşdırılması, keyfiyyətinin yüksəldilməsi, həmçinin aşağıdakılar əsas götürülür:
- 9.3.1. inzibati prosedurların və əməliyyatların nizamlanması, qanunvericiliyə zidd olmadığı hallarda artıq olan prosedur və əməliyyatların aradan qaldırılması;
- 9.3.2. təqdim olunan sənədlərin sayının azaldılması, eyni məlumatların təkrar təqdim edilməsinin qarşısını alan yeni sənəd formalarının tətbiq edilməsi, həmçinin istifadəçi və təminatçı arasında bilavasitə təmasın aradan qaldırılması üçün idarələrarası razılaşdırmaların informasiya texnologiyalarının tətbiqi vasitəsilə aparılması;
- 9.3.3. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan müddətin azaldılması;
- 9.3.4. elektron xidmətin göstərilməsinə görə məsuliyyət daşıyan şəxslərin müəyyənləşdirilməsi.
- 9.4. İnzibati rəqlamentdə elektron xidmətin həyata keçirilməsində iştirak edən bütün qurumların - dövlət orqanlarının, onların tabeliyində

olan təşkilatların, digər aidiyyəti qurumların fəaliyyəti, hərəkətləri dəqiq və dolğun təsvir olunur.

9.5. İnzibati reqlament aşağıdakı tələblərə uyğun olmalıdır:

9.5.1. elektron xidmətin yerinə yetirilməsi üçün mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının, o cümlədən aidiyyəti struktur bölmələrinin və tabeliyində olan təşkilatların müvafiq fəaliyyətini tam əhatə etməlidir;

9.5.2. aydın və qısa yazılmalıdır.

9.6. İnzibati reqlamentdə əsasən aşağıdakılar əks olunmalıdır:

9.6.1. ümumi hissə;

9.6.2. elektron xidmətin göstərilməsi üçün fəaliyyət ardıcılığı;

9.6.3. elektron xidmətin göstərilməsi zamanı qarşılıqlı münasibətlər.

9.7. İnzibati reqlamentin layihəsi onu hazırlayan mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının internet informasiya ehtiyatında ictimai müzakirəyə çıxarılmalıdır.

9.8. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı tərəfindən təsdiq olunmuş inzibati reqlament həmin orqanın internet informasiya ehtiyatında yerləşdirilməli və tanışlıq üçün ictimaiyyətə açıq olmalıdır.

## **10. Reyestrin aparılması**

10.1. Hər bir mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının göstərdiyi elektron xidmətlər qeydə alınaraq, elektron xidmətlər reyestrinə daxil edilməlidir.

Elektron xidmətlər Reyestri reyestrin operatoru tərəfindən aparılır.

10.2. Reyestrin aparılmasına aşağıdakı fəaliyyətlər aiddir:

10.2.1. elektron xidmətin Reyestrə daxil etməklə qeydə alınması;

10.2.2. Reyestrə daxil edilmiş elektron xidmət haqqında məlumatlara düzəlişlər edilməsi;

10.2.3. elektron xidmətin qeydə alınmasının ləğv edilməsi və Reyestrdən çıxarılması.

10.3. Elektron xidmətin qeydə alınması üçün mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı bu Qaydaların 2 nömrəli əlavəsində göstərilən ərizə formasını dolduraraq, Reyestrin operatoruna müraciət etməlidir.

10.4. Reyestrin operatoru müraciət ərizəsini aldıqdan sonra 3 iş günü ərzində elektron xidməti qeydə alaraq Reyestrə daxil edilməsini təmin edir və elektron xidmətə təkrar olunmaz reyestr nömrəsinin verilməsi barədə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanına bildiriş göndərir.

10.5. Reyestrde elektron xidmətlər barədə aşağıdakı məlumatlar saxlanılır:

10.5.1. elektron xidmətin qeydə alınması və ya qeydə alınmasının ləğv edilməsi barədə məlumatlar;

10.5.2. müraciət ərizəsinə daxil edilmiş məlumatlar.

10.6. Reyestrə daxil edilmiş elektron xidmətlər barədə məlumatlarda düzəlişlər olduqda, təminatçı 3 iş günü ərzində Reyestrde müvafiq düzəlişlərin edilməsi üçün Reyestrin operatoruna müraciət etməlidir.

10.7. Elektron xidmətin qeydə alınmasının ləğv edilməsi təminatçının müraciəti əsasında və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun həyata keçirilir.

10.8. Reyestrde düzəlişlər edilməsi barədə müraciət daxil olduğu tarixdən etibarən Reyestrin operatoru tərəfindən 1 iş günü ərzində həyata keçirilir və bu barədə mərkəzi icra hakimiyyəti orqanına məlumat verilir.

## **11. Elektron xidmətlərin təqdim olunması üsulları**

11.1. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən göstərilən elektron xidmətlər onların rəsmi internet informasiya ehtiyatlarında və "Elektron hökumət" portalında istifadəçilərə təqdim olunur.

11.2. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları elektron xidmətlərini öz rəsmi internet informasiya ehtiyatlarında yaradılmış elektron xidmətləri bölməsində təqdim edirlər.

11.3. "Elektron hökumət" portalı elektron xidmətlər haqqında məlumatların istifadəçilərə çatdırılmasına və elektron xidmətlərdən sadə yolla və "bir pəncərə" prinsipi əsasında istifadəsinə imkan verir.

11.4. "Elektron hökumət" portalının fəaliyyətinin təşkili, təhlükəsizliyinin təmin edilməsi Azərbaycan Respublikasının Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir.

11.5. "Elektron hökumət" portalında istifadəçilər üçün aşağıdakı imkanlar təmin edilir:

11.5.1. fərdiləşdirilmiş xidmətlərin göstərilməsi üçün portala təhlükəsiz giriş mexanizmlərindən istifadə edilməsi;

11.5.2. portal vasitəsilə dövlət orqanları və onlar tərəfindən göstərilən elektron xidmətlər haqqında məlumatların əldə edilməsi;

11.5.3. mövcud sorğulardan istifadə etməklə, müəyyən formaları doldurmaqla və ya bilavasitə mənbəyə keçidi təmin etməklə, elektron xidmətlərin o cümlədən ödəniş nəzərdə tutan xidmətlərin göstərilməsi;

11.5.4. rəsmi yazışmalar altsisteminə keçidin təmin edilməsi.

11.6. "Elektron hökumət" portalının tərkib hissəsi kimi təşkil edilən rəsmi yazışmalar altsistemi vətəndaşlara dövlət orqanları ilə etibarlı, təhlükəsiz və ümumi şəkildə təmas yaratmağa imkan verir.

11.7. Rəsmi yazışmalar altsistemində vətəndaşlar bu sistemə qoşulmuş mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına rəsmi müraciətlər göndərə və nəticələri barədə məlumatlar əldə edə bilərlər.

## **12. Elektron imzadan istifadə**

12.1. Elektron xidmətlərin göstərilməsi zamanı elektron imzadan aşağıdakı hallarda istifadə edilə bilər:

12.1.1. elektron xidmətlərin istifadəçisinin autentifikasiyası;

12.1.2. rəsmi yazışmalar sistemində müraciətlərin göndərilməsi və cavabların alınması;

12.1.3. mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarına elektron formada göndərilən sənədlərin imzalanması.

12.2. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq dövlət orqanlarına fiziki və ya hüquqi şəxs tərəfindən göndərilən sənədlər onun gücləndirilmiş imzası ilə təsdiqlənməlidir.

12.3. Elektron imzadan istifadə ilə bağlı bu Qaydalarda nəzərdə tutulmayan digər məsələlər elektron imza və elektron sənəd haqqında Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə tənzimlənir.

## **13. Elektron xidmətlərlə bağlı məsuliyyət**

13.1. Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları elektron xidmətlərin göstərilməsi zamanı əldə etdikləri fərdi məlumatların və digər məlumatların qanunvericiliyə müvafiq qaydada mühafizəsini təmin etməlidirlər.

13.2. Elektron imzadan istifadə zamanı hər bir imza sahibi onu yaratma məlumatlarını gizli saxlamalıdır.

13.3. İstifadəçilər "Elektron hökumət" portalına müraciət üçün onlara verilmiş giriş məlumatlarının qorunmasına, digər şəxslərə verilməməsinə, elektron xidmətlərdən qanunauyğun şəkildə istifadəsinə görə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada məsuliyyət daşıyırlar.

13.4. Elektron xidmətlərin göstərilməsi üzrə yaranan mübahisələr tərəflərin razılaşması yolu ilə həll olunmadığı halda, qanunvericiliyə uyğun olaraq məhkəməyə müraciət edilə bilər.

*"Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları"na*

### **1 nömrəli əlavə**

#### Nümunəvi forma

#### **Təsdiq edirəm:**

*(mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının adı, rəhbər şəxsin soyadı, adı, atasının adı, imza, tarix, möhür)*

---

*elektron xidmətin tam adı (dövlət qurumunun və elektron xidmətin adı)*  
**üzrə inzibati rəqlament**

### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Elektron xidmətin adı:

---

*elektron xidmətin rəsmi adı*

1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

---

*xidmət və onun tətbiq sahəsi haqqında qısa məlumat*

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

---

*xidmətin göstərilməsini tənzimləyən normativ hüquqi aktların (konkret bəndləri göstərməklə) siyahısı*

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

---

*tam adı*

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:

---

*elektron xidmətin göstərilməsində iştirak edən digər dövlət orqanlarının və qurumlarının siyahısı*

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:

---

*tam, qismən*



1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: \_\_\_\_\_

Qeydlər:

1. Tam avtomatlaşdırılmış elektron xidmət üçün xidmətin göstərilmə vaxtı sorğunun informasiya sistemləri tərəfindən emalı vaxtilə müəyyən edilir.

2. Qismən avtomatlaşdırılmış elektron xidmətin göstərilməsi üçün təqdim edilmiş məlumatın dolğunluğundan asılı olaraq, xidmətin müddətinin aşağı və yuxarı həddi müəyyən olunur.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:

\_\_\_\_\_  
*arayış, icazə, xüsusi razılıq (lisenziya), sertifikat, əməliyyat və s.*

## **2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi**

2.1. Elektron xidmətin növü:

\_\_\_\_\_  
*informativ, interaktiv*

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş:  a) *ödənişsiz*  b) *ödənişli*

2.2.1. Ödənişlidirsə,

\_\_\_\_\_  
*məbləğ və xidmət üçün ödəniş tələb olunmasının hüquqi əsası*

\_\_\_\_\_  
*bank rekvizitləri, ödəmə üsulları - internet-ödəmə, terminal, nağd və s.*

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

\_\_\_\_\_  
*fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, digərləri*

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

\_\_\_\_\_  
*elektron xidmətin göstərildiyi internet informasiya ehtiyatının veb ünvanı*

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

\_\_\_\_\_  
*elektron xidmət barədə məlumatın, məsləhətlərin əldə edilə biləcək elektron xidmətlər portalının, dövlət orqanlarının internet informasiya*

*ehtiyatının veb ünvanı, elektron poçt ünvanı, telefon nömrəsi*

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

2.6.1. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olduqda:

\_\_\_\_\_  
*sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə, hərbi bilet, attestat və s.) nömrəsini və ya onu identifikasiyaya imkan verən digər rekvizitlər*

2.6.2. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan məlumatlar və sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olmadıqda:

---

*sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə, hərbi bilet, attestat və s.) elektron formada surətləri*

Qeydlər :

1. Elektron xidmət bölməsinə müraciət edən şəxs tərəfindən doldurulması tələb olunan ərizə, anket, blank və digər sənədlərin formaları bu rəqlamentə əlavə edilir.
2. Tələb olunan sənədlərə qanunvericiliklə notarial qaydada təsdiqlənmə və ya digər tələblər müəyyənləşdirilmişdirsə, bu halda elektron xidmətin göstərilməsi üçün həmin sənədlərin elektron formada surətləri, icranın nəticəsinin əldə edilməsi zamanı isə onların əsli bilavasitə təqdim edilir.

### **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.
- 3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:
  - 3.2.1. sorğunun formalaşdırılması;
  - 3.2.2. sorğunun qəbulu.
- 3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:
  - 3.3.1. sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları (tam və qismən avtomatlaşdırılmış xidmətlərin uyğun xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla);
  - 3.3.2. sorğunun qəbulu.
- 3.4. Sorğunun icrası:
  - 3.4.1. ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat;
  - 3.4.2. hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti;
  - 3.4.3. inzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat;
  - 3.4.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası.
- 3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:
  - 3.5.1. nəzarət forması;
  - 3.5.2. nəzarət qaydası.
- 3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:
  - 3.6.1. istifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat;
  - 3.6.2. şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya;
  - 3.6.3. şikayətin baxılma müddəti.

*"Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları  
tərəfindən konkret sahələr üzrə  
elektron xidmətlər göstərilməsi  
Qaydaları"na*

### **2 nömrəli əlavə**

**Elektron xidmətin qeydə alınması  
(üzərində düzəliş aparılması, ləğv edilməsi) barədə**

## müraciət ərizəsi

1. Elektron xidmət göstərən dövlət qurumunun adı:

\_\_\_\_\_ *tam adı*

2. Elektron xidmət haqqında məlumatın:

- qeydə alınmasını;  
 üzərində düzəliş aparılmasını;  
 qeydə alınmasının ləğv edilməsini  
xahiş edirik.

Reyesr 1 \_\_\_\_\_

Reyesr 1 \_\_\_\_\_

3. Elektron xidmətin adı:

\_\_\_\_\_ *elektron xidmətin rəsmi adı*

4. Elektron xidmətin digər icraçıları:

\_\_\_\_\_ *elektron xidmətin göstərilməsində iştirak edən digər dövlət orqanlarının və qurumlarının siyahısı*

5. Elektron xidmətin məzmunu:

\_\_\_\_\_ *xidmət və onun tətbiq sahəsi haqqında qısa məlumat*

6. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

\_\_\_\_\_ *xidmətin göstərilməsini tənzimləyən normativ hüquqi aktlar (konkret bəndləri göstərilməklə)*

7. Elektron xidmətin növü:

\_\_\_\_\_ *informativ, interaktiv*

8. Elektron xidmət üzrə ödəniş:

- ödənişsiz*  
 *ödənişli*

9. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

\_\_\_\_\_ *fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, digərləri*

10. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

\_\_\_\_\_ *elektron xidmətin göstərildiyi internet informasiya ehtiyatının veb ünvanı*

Təqdim olunan məlumatların həqiqiliyini təsdiq edirik.

\_\_\_\_\_  
*müraciət edənin imzası* \_\_\_\_\_  
*rəhbərin soyadı, adı*  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ il

Qeydlər:

1. Ərizə möhürlə təsdiq edilir.
2. Məlumat elektron formada təqdim edilərsə, gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq edilir. Əgər real vaxt rejimində (on-line) doldurulma tətbiq edilərsə, bu zaman autentifikasiya mexanizmi istifadə edilməlidir.