



“Təsdiq edirəm”  
Naxçıvan Muxtar Respublikası  
Daxili İşlər Naziri Polis general-leytenantı  
*Müddətli* Ə.H.Əhmədov

“15” *Yanvar* 2013 il

M.Y

Naxçıvan Muxtar Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi  
Müxtəlif növ möhürlərin və ştampların hazırlanmasına xüsusi razılığın verilməsi üçün  
müraciətin və sənədlərin qəbulu

elektron xidmətin tam adı (dövlət qurumunun və elektron xidmətin adı)

## üzrə inzibati rəqlament

### 1. Ümumi müddəalar

#### 1.1. Elektron xidmətin adı:

Müxtəlif növ möhürlərin və ştampların hazırlanmasına xüsusi razılığın verilməsi üçün  
müraciətin və sənədlərin qəbulu

elektron xidmətin rəsmi adı

#### 1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Naxçıvan Muxtar Respublikası DİN-in İctimai Təhlükəsizlik İdarəsi tərəfindən müxtəlif növ möhür  
və ştampların hazırlanmasına xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi ilə bağlı sənədlərin qəbulu və  
dövlət rüsumunun ödənilməsi haqda məlumatların əldə edilməsini əhatə edir.

xidmət və onun tətbiq sahəsi haqqında qısa məlumat

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

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2 sentyabr 2002-ci il tarixli 782 №-li Fərmanı ilə təsdiq  
edilmiş “Azərbaycan Respublikasında bəzi fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi  
haqqında” Qaydalar Azərbaycan Respublikası DİN-in 15.06.2009-cu il tarixli 270 №-li əmri ilə  
təsdiq edilmiş “Daxili işlər orqanlarında icazə sisteminin təşkilinə dair” Təlimat

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

#### 1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

Naxçıvan Muxtar Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi İctimai Təhlükəsizlik İdarəsi

tam adı

#### 1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:

Yoxdur

elektron xidmətin göstərilməsində iştirak edən digər dövlət orqanlarının və qurumlarının siyahısı

#### 1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:

Qismən

tam, qismən

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Müxtəlif növ möhür və ştampların hazırlanmasına  
xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsi məqsədilə Naxçıvan Muxtar Respublikası DİN-in İctimai  
Təhlükəsizlik İdarəsi tərəfindən müvafiq sənədlərin qəbulundan sonra 30 (otuz) gün müddətində

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:

Xüsusi razılıq (lisenziya)

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

## 2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü:

İnteraktiv

informativ, interaktiv

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

2.2.1. Ödənişlidirə,

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 29.12.2006 tarixli 510 № li fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Xüsusi razılıq (lisenziya) tələb olunan fəaliyyət növlərinə xüsusi razılıq (lisenziya) verilməsinə görə ödənilən dövlət rüsumunun məbləğləri” nə əsasən 2200 AZN miqdarında dövlət rüsumu ödənilir  
məbləğ və xidmət üçün ödəniş tələb olunmasının hüquqi əsası

Naxçıvan Muxtar Respublikası Kapital Bankın Baş İdarəsi və rayon (şəhər) filialları

bank revizitləri, ödəmə üsulları - internet-ödəmə, terminal, nağd və s.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

Fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər və dövlət orqanları

fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər, dövlət orqanları, digərləri

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

www.din.nakhchivan.az

elektron xidmətin göstərildiyi internet informasiya ehtiyatının veb ünvanı

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

din@nakhchivan.az (036) 5450810 (daxili nömrə)138

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:

fiziki şəxslərin şəxsiyyət vəsiqəsi haqqında məlumatlar, hüquqi şəxslər dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatlar.

sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə, hərbi bilet, attestat və s.) nömrəsini və ya onu identifikasiya etməyə imkan verən digər revizitlər

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

fiziki şəxslərin şəxsiyyət vəsiqəsi haqqında məlumatlar surəti, hüquqi şəxslər dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamsini surəti, ərizənin vergi orqanları tərəfindən uçota alınması haqqında müvafiq sənədin surəti, ərizədə qeyd olunan obyektlərin istifadə hüququnu (mülkiyyət hüququ, icarə, istifadə və s. əsasları) təsdiq edən sənədin surəti

sənədlərin (şəxsiyyət vəsiqəsi, şəhadətnamə, hərbi bilet, attestat və s.) electron 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.