

“ Təsdiq edirəm”

Naxçıvan Muxtar Respublikası
Daxili İşlər Naziri Polis general-leytenantı
Əhməd Əhmədov.



2014-cü il

Naxçıvan Muxtar Respublikası Daxili İşlər Nazirliyi

Ümumvətəndaş pasportunun dəyişdirilməsi 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:

Ümumvətəndaş pasportunun dəyişdirilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu
elektron xidmətin rəsmi adı

1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Vətəndaşlara ümumvətəndaş pasportlarının verilməsi və ya dəyişdirilməsi
xidmət və onun tətbiq sahəsi haqqında qısa məlumat

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

Azərbaycan Respublikası Daxili İşlər Nazirinin 26.03.2007 ci il tarixli 175 № li əmri
xidmətin göstərilməsini tənzimləyən normativ hüquqi aktların (konkret bəndləri göstərməklə) siyahısı

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

Naxçıvan Muxtar Respublikası Daxili İşlər Nazirliyinin Pasport Qeydiyyat və Miqrasiya şöbəsi

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: Ümumvətəndaş pasportunun dəyişdirilməsi üçün təqdim edilmiş sənədlər Naxçıvan Muxtar Respublikası Pasport Qeydiyyat və Miqrasiya şöbəsi tərəfindən qəbul olunduqdan sonra 1 (bir) iş günündən 10 (on) günədək

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:

Ümumvətəndaş pasportu

arayıf, 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. Ödənişlidirsə,

10 iş günü müddətində, yaxud Azərbaycan Respublikası vətəndaşının və ya onunla gedən şəxsin (şəxslərin) təcili müalicəsi, yaxud xaricdə yaşayan yaxın qohumunun ağır xəstəliyi və ya ölümü ilə bağlı hallarda isə 2 iş günü müddətində dəyişdirildikdə bir yaşınadək uşaqlar üçün 10 manat, bir yaşından üç yaşınadək uşaqlar üçün 20 manat, üç yaşından on səkkiz yaşınadək uşaqlar üçün 30 manat, on səkkiz yaşına çatmış vətəndaşlar üçün 40 manat məbləğində;

5 iş günü müddətində dəyişdirildikdə bir yaşınadək uşaqlar üçün 20 manat, bir yaşından üç yaşınadək uşaqlar üçün 40 manat, üç yaşından on səkkiz yaşınadək uşaqlar üçün 60 manat, on səkkiz yaşına çatmış vətəndaşlar üçün 80 manat məbləğində;

1 iş günü müddətində dəyişdirildikdə bir yaşınadək uşaqlar üçün 40 manat, bir yaşından üç yaşınadək uşaqlar üçün 80 manat, üç yaşından on səkkiz yaşınadək uşaqlar üçün 120 manat, on səkkiz yaşına çatmış vətəndaşlar üçün 160 manat məbləğində dövlət rüsumu ödənilir.

Azərbaycan Respublikası Dövlət rüsumu haqqında qanun 14.1.1 və 14.1.2 bəndləri

məbləğ və xidmət üçün ödəniş tələb olunmasının hüquqi əsası

Naxçıvan Muxtar Respublikası Kapital Bank və Naxçıvan Bank

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

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:

Fiziki şəxslər, hüquqi şəxslər, 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

tel. (036) 5506451

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 identifikasiya etmək üçün 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.