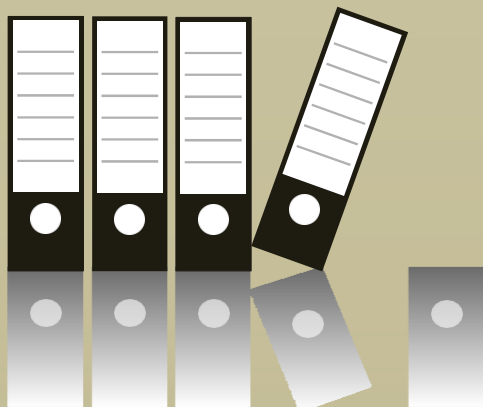


# Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu

İstifadəçi təlimatı



## **Mündəricat**

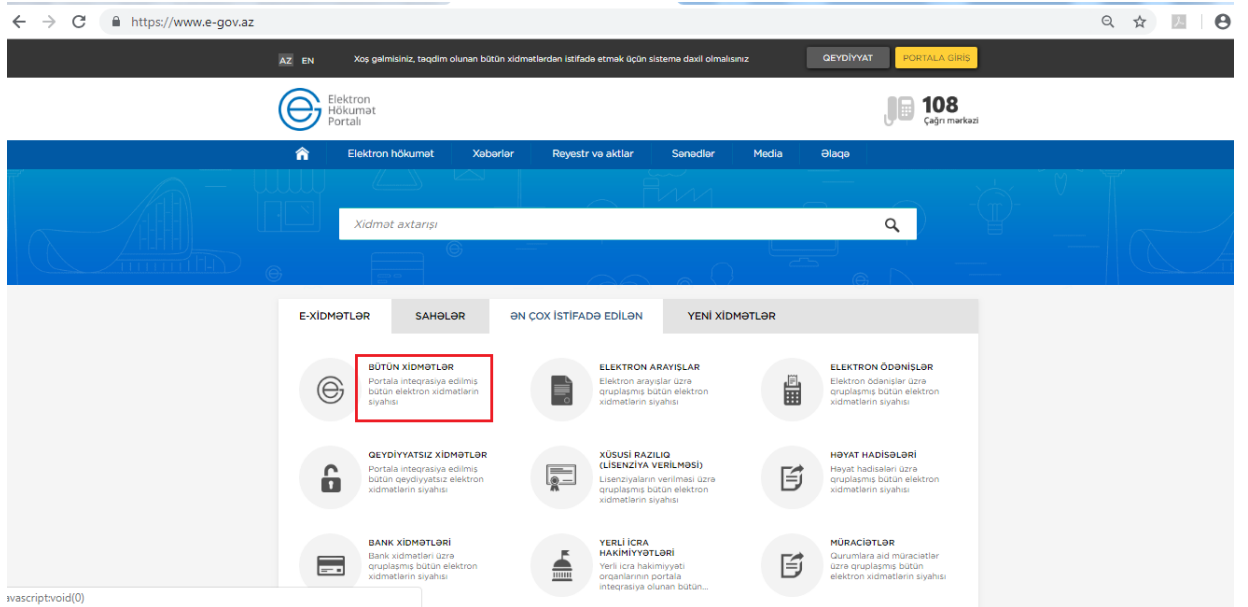
- 1.Xidmətin istifadəçiləri**
- 2.Xidmətin istifadəsinə giriş**
  - 2.1 NRYTN (Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi) tərəfindən verilmiş elektron imza ilə daxil olmaq**
  - 2.2 Asan imza ilə daxil olmaq**
- 3.Xidmətin interfeysi**
- 4.Xidmətdən istifadə qaydası**
  - 4.1 Sığortaedənin məlumatları**
  - 4.2 Səlahiyyətin verilməsi**
  - 4.3 Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu**

## 1.Xidmətin istifadəçiləri

Xidmət hüquqi şəxslər və sahibkarlıq fəaliyyət ilə məşğul olan fiziki şəxslər üçün nəzərdə tutulmuşdur. Xidmətə ilk dəfə daxil olarkən e-imza kartının möhür vurmaq səlahiyyətinin olması mütləqdir. Yalnız möhür vurmaq səlahiyyəti olan e-imza kartı ilə daxil olaraq digər e-imza kartlarına elektron xidmətdən istifadə etmək üçün səlahiyyət vermək lazımdır.

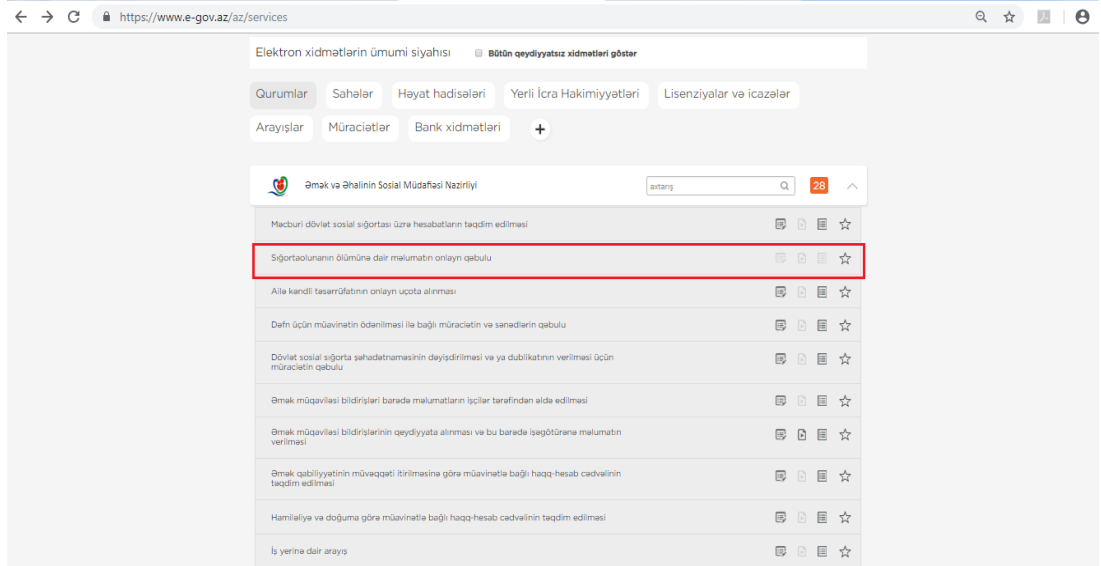
## 2. Xidmətin istifadəsinə giriş

Xidmətə daxil olmaq üçün istənilən brauzerdə ünvan sətrinə <https://www.e-gov.az> yazıb **Enter** düyməsini sıxmaq lazımdır.



**Bütün xidmətlər** alt menyusuna daxil olaraq **Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi** yanında xidmətlərini seçirik. Siyahıdan **"SİĞORTAOLUNANIN ÖLÜMÜNƏ DAİR MƏLUMATIN ONLAYN QƏBULU"** elektron xidmətini seçib davam edirik:

## Sığortalananın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu



Xidmətə daxil olarkən “Elektron imza ilə daxil olmaq” və ya “Asan imza ilə daxil olmaq” imkanlarından birini seçirik.



Bu halda xidmətdən istifadə üçün iki formada girişdən istifadə etmək olar:

- NRYTN (Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi) tərəfindən verilmiş elektron imza kartı ilə daxil olmaq.
- Asan imza ilə daxil olmaq

2.1 NRYTN (Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi) tərəfindən verilmiş elektron imza kartı ilə daxil olmaq üçün, kartı verilmiş kart oxuyucusuna və ya Flash kartı porta daxil edərək düyməni sıxmaq lazımdır.

## Sığortalunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu

Elektron Hökumət Portalı

PORTALA GİRİŞ

108 Çağrı mərkəzi

Elektron imza ilə daxil olmaq

Asan imza ilə daxil olmaq

Elektron hökumət sistemi tərəfindən vətəndaşa verilmiş istifadəçi adı və şifrə ilə daxil olmaq

Necə oldu etməli?

Necə oldu etməli?

Necə oldu etməli?

Əks olunan pəncərədə elektron imza kartının sahibinin adını seçdikdə açılan pəncərədə PİN kodu daxil edirik.

https://www.e-gov.az/az/login/index?return=

Elektron Hökumət Portalı

Select a certificate to authenticate yourself to www.e-gov.az:443

| Subject                 | Issuer | Serial                |
|-------------------------|--------|-----------------------|
| AZ Governing Bodies ... |        | 7FC4E13612808EC800... |

Certificate information

OK Cancel

108 Çağrı mərkəzi

Necə oldu etməli?

Necə oldu etməli?

Necə oldu etməli?

Processing request...

Elektron Hökumət Portalı

PORTALA GİRİŞ

108 Çağrı mərkəzi

Bu xidmətə yalnız aktiv olan giriş vasitələri ilə daxil olmaq mümkündür

Elektron imza ilə daxil olmaq

Asan imza ilə daxil olmaq

Elektron hökumət sistemi tərəfindən vətəndaşa verilmiş istifadəçi adı və şifrə ilə daxil olmaq

Charismathics Smart Security Interface CSP

Sign

PIN entry method: Alphanumeric

PIN: [masked]

Change... Login Cancel

Necə əldə etməli?

Necə əldə etməli?

Necə əldə etməli?

## 2.2 Asan imza ilə daxil olmaq

"Asan imza ilə daxil olmaq" sətirini seçib davam edirik.

Elektron Hökumət Portalı

PORTALA GİRİŞ

108 Çağrı mərkəzi

Elektron imza ilə daxil olmaq

Asan imza ilə daxil olmaq

Elektron hökumət sistemi tərəfindən vətəndaşa verilmiş istifadəçi adı və şifrə ilə daxil olmaq

Necə əldə etməli?

Necə əldə etməli?

Necə əldə etməli?

## Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu

Elektron Hökumət Portalı

PORTALA GİRİŞ

108 Çağrı mərkəzi

< Geriyə

Asan imza ilə giriş

(+994) \_-\_-\_-

İstifadəçi ID-si

DAXİL OL

Nəco oldu etməli?

Əks olunan pəncərədəki müvafiq sahələrə mobil nömrəni və istifadəçi ID-ni daxil edərək **Daxil ol** düyməsini sıxırıq. Bu zaman göstərilən mobil nömrə üzrə telefona göndərilən kodu təsdiqləmək lazımdır. Bu əməliyyatdan sonra xidmətin interfeysi əks olunur.

### 3. Xidmətin interfeysi

E- imza vasitəsilə daxil olduqdan sonra istifadəçinin ekranında 3 bölmə əks olunur:

1. Sığortaədən məlumatları
2. Səlahiyyətlərin verilməsi
3. Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu

Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu

Əks əlaqə Video təlimat İstifadə Təlimatı Reqlament

Əmək və Əhəlinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu  
Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu

Sığortaədən məlumatları

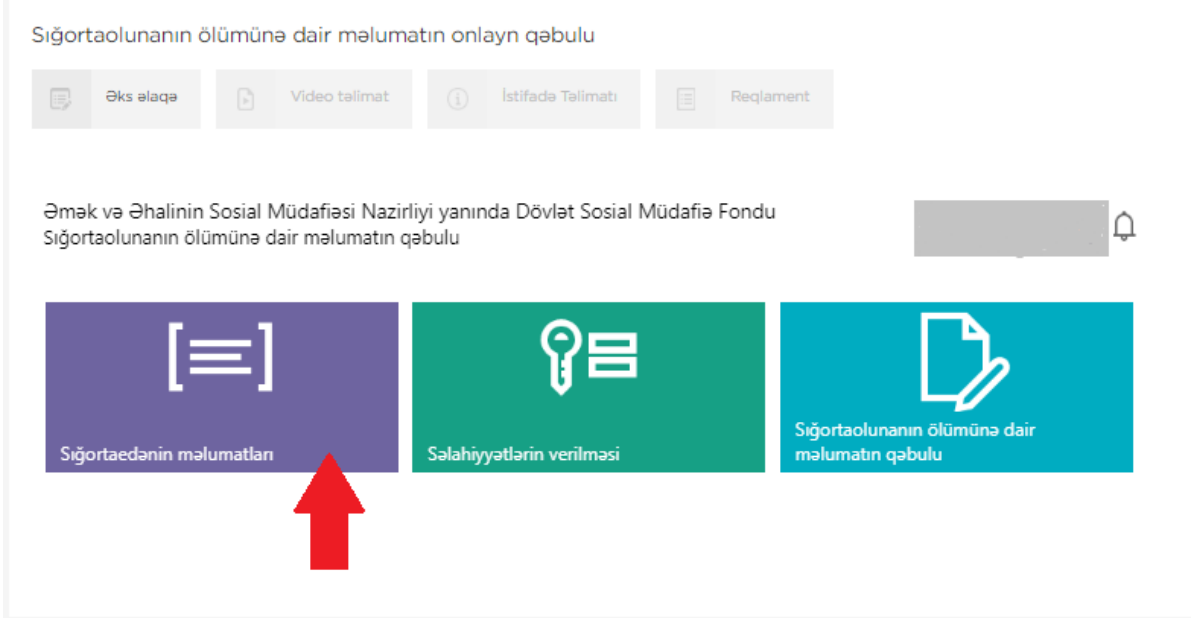
Səlahiyyətlərin verilməsi

Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu

## 1. Xidmətdən istifadə qaydası

### 1.1 Sığortaedənin məlumatları

Əks olunan bölmədə sığortaedənin məlumatlarına baxış edə bilərik.



Bu bölmədə, aşağıdakı şəkildə göründüyü kimi sığortaedənin tam adı, tipi, DSMF-dəki uçot nömrəsi, VÖEN-i, sığortaedən tərəfindən məsul şəxs, sığortaedənin uçotda olduğu aidiyyəti DSMF yerli orqanın kodu və adı barədə məlumatlar sistem tərəfindən avtomatik rejimdə əks olunur. Bu məlumatların redaktəsi deaktiv edilmişdir.



## Sığortaedənin məlumatları



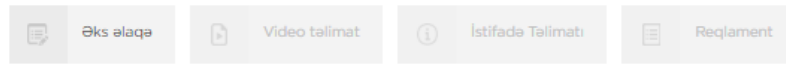
|                                       |             |  |
|---------------------------------------|-------------|--|
| Sığortaedənin tam adı                 | [MƏLUMAT]   |  |
| Sığortaedənin tipi                    | Hüquqi şəxs |  |
| Sığortaedən DSMF-dəki uçot nömrəsi    | [MƏLUMAT]   |  |
| Sığortaedənin VÖEN-i                  | [MƏLUMAT]   |  |
| Sığortaedən tərəfindən məsul şəxs     | [MƏLUMAT]   |  |
| DSMF -nin yerli orqanının kodu və adı | [MƏLUMAT]   | Bakı şəhəri üzrə hüquqi şəxslərlə iş id: |

Yuxarı sağ küncdəki ev işarəsinin üzərinə sıxmaqla əsas səhifəyə qayıtmaq olar.

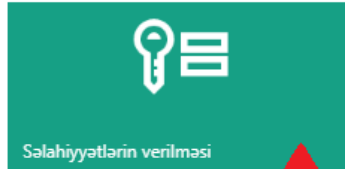
### 1.2 Səlahiyyətlərin verilməsi

Proqram təminatına daxil olaraq sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu və s. Xidmətlərdən istifadə üçün Səlahiyyətlərin verilməsi bölməsinə daxil olub istənilən e-imza vasitəsinə səlahiyyət vermək olar.

#### Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu



Əmək və Əhəlinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu  
Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu



Səlahiyyətlərin verilməsi menyusu vasitəsilə Əmək və Əhəlinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna aid olan xidmətlərdən hər hansı birinə səlahiyyət

## Sığortalunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu

verilməsi mümkündür. Aşağıdakı şəkildə əks olunduğu kimi soraqçadan lazım olan xidməti seçmək lazımdır.

Sığortalunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu



### Səlahiyyətlərin verilməsi

Home Səlahiyyətlərin verilməsi Səlahiyyətlərin reyestri

Xidmətin adı Səlahiyyətin tipi Səlahiyyət vermək

Səlahiyyət vermək istədiyiniz xidmətin adını seçin

- Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi
- Sığortalunanların onlayn uçotu
- Sığortalunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu**
- Hesabatların onlayn qəbulu

Növbəti >>

Açılan soraqçadan **Sığortalunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu** e-xidmətini seçərək aşağı sağ küncdə yerləşən **Növbəti** düyməsi sıxılmalıdır.

Səlahiyyətin tipi bölməsi əks olunur. Bu bölmədə səlahiyyətin elektron imza və ya Asan imza üzrə verilməsi seçimi edilərək **Növbəti** düyməsi sıxılmalıdır.

### Səlahiyyətlərin verilməsi

Home Səlahiyyətlərin verilməsi Səlahiyyətlərin reyestri

Xidmətin adı Səlahiyyətin tipi Səlahiyyət vermək

Səlahiyyətin tipini seçin

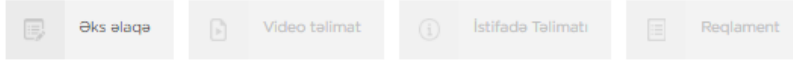
- RYTN e-İmza kartı
- Asan İmza

<< Əvvəlki **Növbəti** >>



## Sığortalunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu

Sığortalunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu



### Səlahiyyətlərin verilməsi

|                   |                       |   |                          |
|-------------------|-----------------------|---|--------------------------|
|                   |                       | Səlahiyyətlərin verilməsi   | Səlahiyyətlərin reyestri |
| Xidmətin adı      | Telefon nömrəsi       | FİN   |                          |
| Səlahiyyətin tipi | Seçin ▼               |   |                          |
| Səlahiyyət vermək | Etibar edilme müddəti | <input checked="" type="checkbox"/> Müddətsiz <input type="checkbox"/> Müddətli | << Əvvəlki Təsdiqlə      |

Sığortalunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu



### Səlahiyyətlərin verilməsi

|                   |                       |   |                          |
|-------------------|-----------------------|---|--------------------------|
|                   |                       | Səlahiyyətlərin verilməsi   | Səlahiyyətlərin reyestri |
| Xidmətin adı      | Telefon nömrəsi       | FİN   |                          |
| Səlahiyyətin tipi | Seçin ▼               |   |                          |
| Səlahiyyət vermək | Etibar edilme müddəti | <input checked="" type="checkbox"/> Müddətsiz <input type="checkbox"/> Müddətli | << Əvvəlki Təsdiqlə      |

Səlahiyyət müddəti avtomatik rejimdə müddətsiz qəbul edilir. Lakin seçilən şəxsə səlahiyyət müəyyən vaxt intervalında da (müddətli) verilə bilər. Məsələn, direktor hər hansı səbəbdən (məsələn, məzuniyyətdə, ezamiyyətdə olduqda, əkəm qabiliyyətinin müvəqqəti itirdikdə və s.) işdə olmadıqda səlahiyyət direktor müavininə verilərsə, bu zaman müddətli səlahiyyət verilə bilər. Səlahiyyət müddəti elektron imzanın qüvvədə olduğu müddətdə aktiv olur və elektron imza qüvvədən düşdükdə səlahiyyət müddəti bitir. Müddətli seçimi edib müəyyən zaman aralığında daxil etdiyimiz elektron imza

kartına və ya asan imzaya səlahiyyət verə bilərik.

### Səlahiyyətlərin verilməsi

Home Səlahiyyətlərin verilməsi Səlahiyyətlərin reyestri

Xidmətin adı Səlahiyyətin tipi Səlahiyyət vermək

Kartın nömrəsi

Fin

Etibar edilmə müddəti  Müddətsiz  Müddətli

Başlanğıc tarixi

Bitmə tarixi

<< Əvvəlki Təsdiqlə

**Səlahiyyətlərin reyestri** bölməsində səlahiyyət verilmiş şəxslərə dair məlumatlar siyahı şəklində təqdim olunur.

### Səlahiyyətlərin reyestri

Home Səlahiyyətlərin verilməsi Səlahiyyətlərin reyestri

| Kartın nömrəsi | Telefon nömrəsi (Asan) | Fin kodu | Etibar edilmə müddəti | Başlanğıc tarixi | Bitmə tarixi | Səlahiyyət verilən xidmətin adı |   |
|----------------|------------------------|----------|-----------------------|------------------|--------------|---------------------------------|---|
| -              | -                      | -        | Müddətsiz             | -                | -            | Sığortaolunanın onlay...        | × |
| -              | -                      | -        | Müddətsiz             | -                | -            | Sığortaolunanın ölüm...         | × |
| -              | -                      | -        | Müddətsiz             | -                | -            | Dövlət sosial sığorta ş...      | × |
| -              | -                      | -        | Müddətsiz             | -                | -            | Sığortaolunanın onlay...        | × |

Bu menyuda səlahiyyət verilmiş elektron imza kartının nömrəsi və yaxud asan imza üzrə müvafiq telefon nömrəsi, səlahiyyət verilmiş şəxsin FİN-i, səlahiyyət müddəti və səlahiyyət verilmiş elektron xidmət barədə məlumatlar əks olunur.

Verilmiş səlahiyyəti ləğv etmək üçün, lazım olan şəxsin adının yerləşdiyi sətirin

sağ tərəfində yerləşən  düyməsini sıxmaq tələb olunur.

### Səlahiyyətlərin reyestri

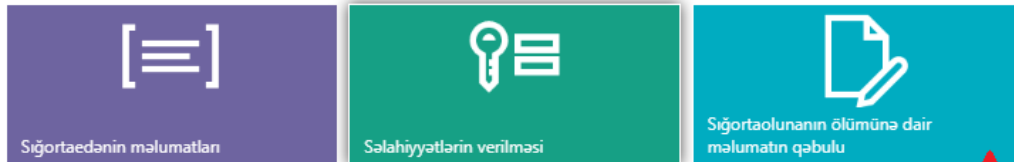
| Kartın nömrəsi (RYTN) | Telefon nömrəsi (Asan) | Fin kod | Etibar edilmə müddəti | Başlanğıc tarixi | Bitmə tarixi | Səlahiyyət verilən xidmətin adı |   |
|-----------------------|------------------------|---------|-----------------------|------------------|--------------|---------------------------------|---|
| -                     | -                      | -       | Müddətsiz             | -                | -            | Sığortaolunanın onlay...        | × |
| -                     | -                      | -       | Müddətsiz             | -                | -            | Sığortaolunanın ölüm...         | × |
| -                     | -                      | -       | Müddətsiz             | -                | -            | Dövlət sosial sığorta ş...      | × |
| -                     | -                      | -       | Müddətsiz             | -                | -            | Sığortaolunanın onlay...        | × |


### 1.3 Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu

Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu



Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu  
Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu





Sığortaolunan

Qeydiyyat ünvanı

Ölüm haqqında

REYESTR

Direktor


ÇIXIŞ

### Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu

SSN

FİN

AXTAR



Soyadı

Adı

Atasının adı

Cinsi

Vətəndaşlığı

Doğulduğu yer


Doğulduğu tarix

Sənədin verən orqan

Sənədin verilmə tarixi

NÖVBƏTİ

Bu bölməyə daxil olduqda açılan pəncərənin sol tərəfində Sığortaolunan, Qeydiyyat ünvanı, Ölüm haqqında və Reyestr bölmələri əks olunur. Açılan pəncərədə vəfat etmiş şəxsin SSN-i və FİN-ni daxil edib **Axtar** düyməsinə sıxdıqda şəxsiyyət vəsiqəsi üzrə məlumatlar əks olunur. **Növbəti** düyməsinə sıxaraq Qeydiyyat ünvanı bölməsinə keçid edirik. Bu bölmədə vəfat etmiş şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsi üzrə qeydiyyat ünvanı əks olunur.




Sığortaolunan

Qeydiyyat ünvanı

Ölüm haqqında

REYESTR



Direktor

ÇIXIŞ

### Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu

Ölkə  
AZƏRBAYCAN

Poçt indeksi


Şəhər/rayon  
FÜZULİ

Ünvan  
AZƏRBAYCAN, FÜZULİ RAYONU, MOLLAMƏHƏRR...

ƏVVƏLKİ NÖVBƏTİ

**Növbəti** düyməsinə sıxdıqda Ölüm haqqında məlumatların daxil edilməsi üçün səhifə açılır. Açılan səhifədə ölüm haqqında şəhadətnaməyə dair məlumatlar-şəhadətnamənin nömrəsi, şəhadətnaməni verən orqan, ölüm tarixi, şəhadətnamənin verilmə tarixi, şəhadətnamənin skan edilmiş şəkli daxil edilir. **Əvvəlki** düyməsini sıxmaqla daxil edilmiş məlumatlara baxmaq olar. **Yadda saxla** düyməsini sıxdıqda daxil edilmiş məlumatlar yadda saxlanılır və **Reyestr**də yerləşdirilir. Daha sonradan **Reyestr** daxil olmaqla və ya məlumatları yadda saxlamadan birbaşa təsdiqləmək olar. Təsdiqlə düyməsini sıxdıqda daxil edilmiş məlumatlar təsdiq olunaraq sığortaolunanın ölümünə dair məlumatlar uçota alınır.






Sığortaolunan

Qeydiyyat ünvanı

Ölüm haqqında

**REYESTR**



OGLO  
Direktor

**ÇIXIŞ**

### Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu

Şəhadətnamənin nömrəsi

Şəhadətnaməni verən orqan  
Seçin

Ölüm tarixi

Şəhadətnamənin verilmə tarixi

Şəhadətnamə  
 Seçin

**ƏVVƏLİ** **YADDA SAXLA** **TƏSDİQLƏ**

**Reyestr** bölməsinə daxil olduqda proqram vasitəsilə qeydə alınmış vəfat etmiş şəxslərə dair məlumatlar - müraciətin nömrəsi, müraciətin növü, müraciətin forması, FİN, soyadı, adı, atasının adı, SSN, ölüm tarixi, şəhadətnamə nömrəsi, şəhadətnamənin verilmə tarixi, şəhadətnaməni verən orqan, müraciətin tarixi, imzalama statusu və müraciət statusu əks olunur.

Ekranın aşağı sağ küncündə Əməliyyatlar düyməsinə sıxmaqla aşağıdakı funksiyalardan istifadə etmək olar:


**Axtarış** – FİN, müraciət forması, imzalanma statusu, şəhadətnamənin nömrəsi, adı, müraciət tarixi, müraciət statusu, ölüm tarixi, müraciət növü, müraciət tarixi, SSN və ölüm tarixi parametrlərinə əsasən müraciət axtarmaq imkanı verir;

**Ətraflı baxış** – müraciəti seçərək daxil edilmiş məlumatlara baxış keçirmək imkanı verir;

**Təsdiqlə** - qaralama şəklində Reyestrde yerləşdirilmiş məlumatları təsdiqləyir;

**Bildirişi yüklə** - müraciətə dair bildirişi yükləmək imkanı verir;

**Qaralamadan sil** – səhv daxil edilmiş müraciəti imzalanmadan reyestrden silmək imkanı verir.




### Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu

| Müraciətin nömrəsi | Müraciətin növü | Müraciətin forması | FİN | Soyadı | Adı | Atasının adı |
|--------------------|-----------------|--------------------|-----|--------|-----|--------------|
|                    |                 |                    |     |        |     |              |
|                    |                 |                    |     |        |     |              |
|                    |                 |                    |     |        |     |              |
|                    |                 |                    |     |        |     |              |
|                    |                 |                    |     |        |     |              |
|                    |                 |                    |     |        |     |              |
|                    |                 |                    |     |        |     |              |
|                    |                 |                    |     |        |     |              |

1 << < 1 > >> 0 nəticə

ƏMƏLİYYATLAR

Axtarış Ətraflı baxış Təsdiqlə Bildirşi yüklə Qaralamadan sil

  
UGLU  
Direktor

ÇIXIŞ QEYDİYYAT

İşəgötürənin nümayəndəsi Reyestrə daxil olaraq müraciətin imzalanma statusuna uyğun olaraq icra vəziyyətini izləyə bilər.

Səhifənin aşağı sol küncündəki **ÇIXIŞ** düyməsini sıxmaqla xidmətin ana səhifəsinə qayıtmaq və **Qeydiyyat** düyməsini sıxmaqla yeni müraciəti qeydə almaq olar.