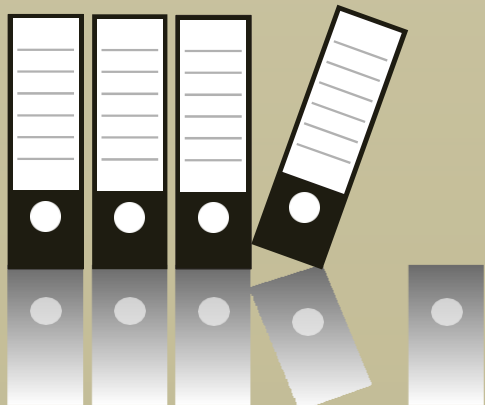


**DÖVLƏT SOSIAL SIĞORTA ŞƏHADƏTNAMƏSİNİN DƏYİŞDİRİLMƏSİ VƏ YA
DUBLİKATININ VERİLMƏSİ ÜÇÜN MÜRACİƏTİN QƏBULU**

İSTİFADƏÇİ TƏLİMƏTİ



Mündəricat

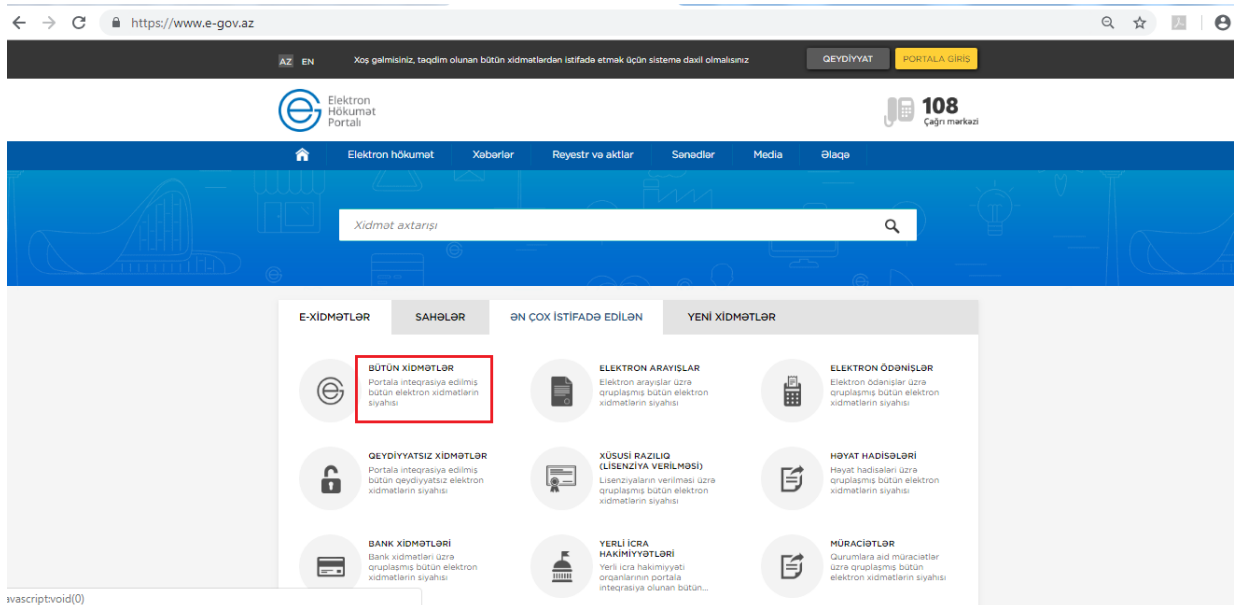
- 1.Xidmətin istifadəçiləri**
- 2.Xidmətin istifadəsinə giriş**
 - 2.1 NRYTN (Nəqliyyat, Rabitə və Yüksək Texnologiyalar Nazirliyi) tərəfindən verilmiş elektron imza ilə daxil olmaq**
 - 2.2 Asan imza ilə daxil olmaq**
- 3.Xidmətin interfeysi**
- 4.Xidmətdən istifadə qaydası**
 - 4.1 Sığortaedənin məlumatları**
 - 4.2 Səlahiyyətin verilməsi**
 - 4.3 Dövlət social sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi**

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 **”Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi üçün müraciətin qəbulu”** elektron xidmətinə seçib davam edirik:

Qurumlar

Sahələr

Həyat hadisələri

Yerli İcra Hakimiyyətləri


Lisensiyalar və icazələr

Arayışlar

Müraciətlər

Bank xidmətləri

+

 Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi

28

Məcburi dövlət sosial sığortası üzrə hesabatların təqdim edilməsi

Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu

Ailə kəndli təsərrüfatının onlayn uçota alınması

Dəfn üçün müavinətin ödənilməsi ilə bağlı müraciətin və sənədlərin qəbulu

Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi üçün müraciətin qəbulu

Əmək müqaviləsi bildirişləri barədə məlumatların işçilər tərəfindən əldə edilməsi

Əmək müqaviləsi bildirişlərinin qeydiyyatı alınması və bu barədə işəgötürənə məlumatın verilməsi

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

 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

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.

Elektron Hökumət Portalı

PORTALA GİRİŞ

108
Çağrı mərkəzi

Elektron imza ilə daxil olmaq Necə əldə etməli?

Asan imza ilə daxil olmaq Necə əldə etməli?

Elektron hökumət sistemi tərəfindən vətəndaşa verilmiş istifadəçi adı və şifrə ilə daxil olmaq Necə əldə etməli?

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

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

Select a certificate
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

Elek Necə əldə etməli?

Asan Necə əldə etməli?


Elektron hökumət sistemi tərəfindən vətəndaşa verilmiş istifadəçi adı və şifrə ilə daxil olmaq Necə əldə etməli?

Processing request...



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



Charismathics Smart Security Interface CSP

Sign

PIN entry method: Alphanumeric

PIN:

Change... Login Cancel


2.2 Asan imza ilə daxil olmaq

"Asan imza ilə daxil olmaq" sətrini 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



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. Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin verilməsi və ya dublikatının verilməsi üçün müraciətin qəbulu

E-Gov > E-XİDMƏTLƏR > ƏMƏK VƏ ƏHALİNİN SOSIAL MÜDAFİƏSİ NAZİRLİYİ

Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi üçün müraciətin qəbulu

Əks əlaqə

Video təlimat

İstifadə Təlimatı

Reqlament

Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu
Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi



Sığortaədən məlumatları

Səlahiyyətlərin verilməsi

Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi

4. Xidmətdən istifadə qaydası

4.1 Sığortaedənin məlumatları

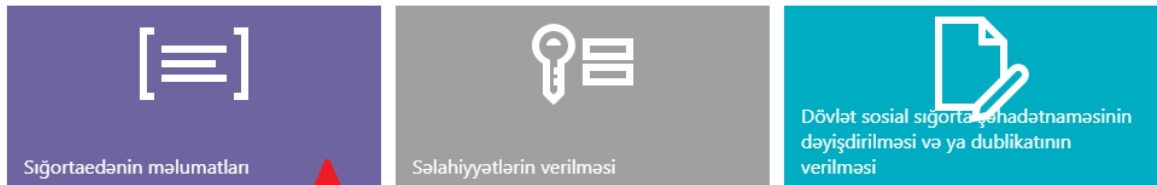
Əks olunan bölmədə sığortaedənin məlumatlarına baxış edə bilərik.

E-Gov > E-XİDMƏTLƏR > ƏMƏK VƏ ƏHALİNİN SOSIAL MÜDAFİƏSİ NAZİRLİYİ

Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi üçün müraciətin qəbulu



Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu
Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi



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	"MƏKTƏBİ QURUP" MƏDƏNİYYƏT MƏRKƏZİ (Sığorta)	
Sığortaedənin tipi	Hüquqi şəxs	
Sığortaedən DSMF-dəki uçot nömrəsi	9819854215	
Sığortaedənin VÖEN-i	9802091761	
Sığortaedən tərəfindən məsul şəxs	SƏMİR QƏLƏYEV NƏZƏR QƏLƏYEV	
DSMF -nin yerli orqanının kodu və adı	188	Bakı şəhəri üzrə hüquqi şəxslərlə iş id:

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

4.2 Səlahiyyətlərin verilməsi

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

Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi üçün müraciətin qəbulu

[Əks əlaqə](#) [Video təlimat](#) [İstifadə Təlimatı](#) [Reqlament](#)

Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu
Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi

[Sığortaedənin məlumatları](#) [Səlahiyyətlərin verilməsi](#) [Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi](#)

Səlahiyyətlərin verilməsi menyusu vasitəsilə Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fonduna aid olan xidmətlərdən hər hansı birinə səlahiyyət verilməsi mümkündür. Aşağıdakı şəkildə əks olunduğu kimi soraqçadan lazım olan xidməti seçmək lazımdır.

Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu



Səlahiyyətlərin verilməsi

		Səlahiyyətlərin verilməsi	Səlahiyyətlərin reyestrı
Xidmətin adı	Səlahiyyət vermək istədiyiniz xidmətin adını seçin		
Səlahiyyətin tipi	<div>Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatı ▼ Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi Sığortaolunanların onlayn upotu Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın qəbulu Hesabatların onlayn qəbulu</div>		
Səlahiyyət vermək	<div>Növbəti >></div>		

Açılan soraqçadan **Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi** 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

		Səlahiyyətlərin verilməsi	Səlahiyyətlərin reyestrı
Xidmətin adı	Səlahiyyətin tipini seçin		
Səlahiyyətin tipi	<div>RYTN e-İmza kartı ▼ RYTN e-İmza kartı Asan imza</div>		
Səlahiyyət vermək	<div><< Əvvəlki Növbəti >></div>		

Səlahiyyətlərin verilməsi



Səlahiyyətlərin verilməsi

Səlahiyyətlərin reyestrı



Xidmətin adı



Səlahiyyətin tipi



Səlahiyyət vermək

Kartın nömrəsi

Fin

Etibar edilmə müddəti

☒ Müddətsiz ☐ Müddətli

< < Əvvəlki

Təsdiqlə

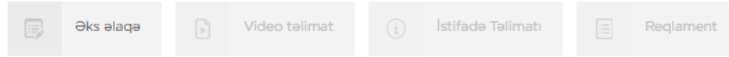
Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu



Səlahiyyətlərin verilməsi

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

Sığortaolunanın ölümünə dair məlumatın onlayn qəbulu



Səlahiyyətlərin verilməsi

	Səlahiyyətlərin verilməsi	Səlahiyyətlərin reyestri
	Xidmətin adı	Telefon nömrəsi Seçin ▼ <input type="text"/>
	Səlahiyyətin tipi	FIN <input type="text"/>
	Səlahiyyət vermək	Etibar edilmə 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, əzamiyyətdə olduqda, əmək 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

Xidmətin adı

Səlahiyyətin tipi

Səlahiyyət vermək

Kartın nömrəsi

Fin

Etibar edilmə müddəti

Başlanğıc tarixi

Müddətsiz ☐ Müddətli ☒

Bitmə tarixi

<< Əvvəlki

Təsdiqlə

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

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 reyestrı

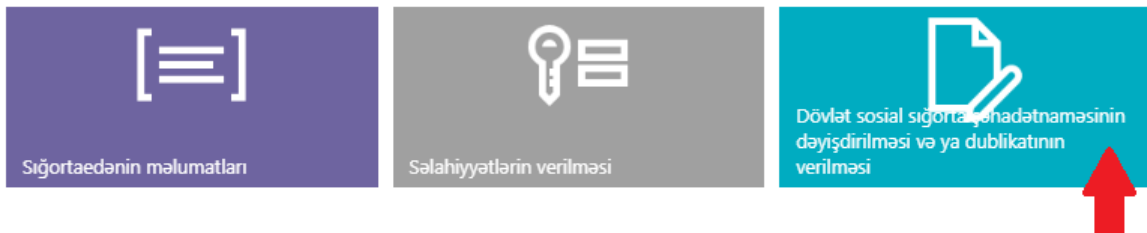
Kartın nömrəsi (RYTN)	Telefon nömrəsi (Asan)	Fin kod	Etibar edilmə müddəti	Başlanğıc tarixi	Bitmə tarixi	Səlahiyyət verilən xidmətin adı	
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Sığortaolunanın onlay...	×
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Sığortaolunanın ölüm...	×
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Dövlət sosial sığorta ş...	×
-	-	-	Müddətsiz	-	-	Sığortaolunanın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

4.3 Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi

Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi üçün müraciətin qəbulu




Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi yanında Dövlət Sosial Müdafiə Fondu
Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi



Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və dublikatın verilməsi bölməsinə daxil olduqda pəncərənin sol tərəfində DSMF məlumatları, Vəsiqə məlumatları və Müraciət səbəbi seçimlərini görürük. Sənədin tipini (DİN, miqrasiya sənədi) seçərək, şəxsin FİN-ni və SSN-ni daxil edib Axtar düyməsini sıxırıq. Bu zaman ekranda şəxsiyyət vəsiqəsi üzrə məlumatlar əks olunur.



 DSMF məlumatları

 Vəsiqə məlumatları

 Müraciət səbəbi

REYESTR



ÇIXIŞ

Sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi

Sənədin tipi
DİN

FİN

SSN

AXTAR

Soyadı

Adı

Atasının adı

Cinsi

Vətəndaşlığı

Doğulduğu yer

Doğulduğu tarix

Sənədin verən orqan

Sənədin verilmə tarixi

NÖVBƏTİ

Növbəti düyməsini sıxdıqda **şəxsiyyət vəsiqəsinin bütün məlumatları ekranda əks olunur. Növbəti** düyməsini sıxdıqda Müraciətin səbəbi pəncərəsinə keçid edərək, qeyd olunan səbəblərdən birini seçirik.



 DSMF məlumatları

 Vəsiqə məlumatları

 Müraciət səbəbi

REYESTR





ÇIXIŞ

Sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi

☐ Şəxsiyyəti təsdiq edən sənəddəki dəyişiklik

☐ Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin itirilməsi

☐ Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsində yazılan məlumatlarda yanlışlıq və ya səhv aşkar edilməsi

☐ Dövlət sosial sığorta şəhadətnaməsinin yararsız hala düşməsi


Əvvəlki

Yadda saxla

Təsdiqlə

Əvvəlki düyməsini sıxaraq daxil edilən məlumatlara baxa və dəyişdirə bilərik. Yadda saxla düyməsini sıxdıqda daxil edilmiş məlumatlar qaralama formasında Reyestrə yerləşdirilir. Müraciəti həm Reyestrə daxil olaraq, həm də yadda saxlamadan **Təsdiqlə** düyməsini sıxaraq təsdiqləmək olar.

Daxil edilən və təsdiqlənən bütün müraciətlər **Reyestr** bölməsində yerləşdirilir.



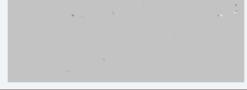

Sosial sığorta şəhadətnaməsinin dəyişdirilməsi və ya dublikatının verilməsi

Müraciətin növü	FİN	Soyadı	Adı	Atasının adı	SSN	SSN tarixi	Müraciət t

1 << < 1 > >> 0 nəticə

ƏMƏLİYYATLAR

AxtarışƏtraflı baxışTəsdiqləBildirişi yükləQaralamadan sil



ÇIXIŞQEYDİYYAT

Reyestr bölməsinə daxil olduqda proqram vasitəsilə qeydə alınmış müraciətə dair məlumatlar - müraciətin növü, FİN, soyadı, adı, atasının adı, SSN, SSN tarixi, müraciətin tarixi, SSŞ statusu və müraciət statusu əks olunur.

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

Axtarış – müraciətin növü, FİN, soyadı, adı, atasının adı, SSN, SSN tarixi, müraciətin tarixi, SSŞ statusu və müraciət statusu parametrlərinə əsasən müraciəti axtarmaq imkanı verir;

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

Təsdiqlə - qaralama şəklində Reyestrə yerləşdirilmiş məlumatları təsdiqləyir;

Bildirişi yüklə - müraciətə dair bildirişi yükləmək imkanı verir;

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

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.