

Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi Kollegiyasının "16" dekabr 2019-cu il tarixli _____ nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

DOST xidmət pasportu

1. Xidmətin adı *

Hərbi qulluqçulara və xüsusi rütbəli şəxslərə əmək pensiyasının təyin edilməsi

2. Xidmətin ID-si (strukturun nümunəsi: 11-22-33-44**)

** Qeyd: ID strukturunun detallı izahatı əlavə fayldadır

3. Xidmətlər üzrə təsnifat *

Отметьте все подходящие варианты.

- Fəaliyyət istiqamətlərinə dair arayışlar verilməsi Əmək
- münasibətləri sahəsində işəgötürənlərə və işçilərə göstərilən xidmətlər
- Əlillik və sağlamlıq imkanlarının məhdudluğu sahəsində göstərilən xidmətlər
- Məşğulluq sahəsində göstərilən xidmətlər
- Əmək pensiyası və sosial müavinət sahələrində göstərilən xidmətlər**
- Ünvanlı dövlət sosial yardımın təyin edilməsi
- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin təqaüdünün təyin edilməsi
- Sığortaolunanların fərdi uçota alınması və uçotdan çıxarılması
- Sosial xidmət sahəsində göstərilən xidmətlər
- Funksional yardımçı xidmətlər
- Övladlığagötürmə ilə bağlı xidmətlər

4. Xidməti həyata keçirən struktur bölmənin adı

Отметьте все подходящие варианты.

- A kateqoriyalı DOST Mərkəzi
- B kateqoriyalı DOST Mərkəzi
- C kateqoriyalı DOST Mərkəzi
- D kateqoriyalı DOST Mərkəzi
- E kateqoriyalı DOST Mərkəzi
- Onlayn
-

5. Xidmətin hüquqi əsası

1. "Əmək pensiyaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu.
1. "2017-ci il iyulun 1-dək təyin edilmiş əmək pensiyalarına qulluq stajına görə əlavələrin yenidən hesablanması qaydası".
2. "Əmək pensiyalarının təyin edilməsi, hesablanması və yenidən hesablanması, bir növdən başqa növə keçirilməsi və ödənilməsi qaydası"
3. "Təminat xərcliyinin hesablanması, hərbi xidmət müddəti və təminat xərcliyi barədə məlumatların təqdim olunması Qaydaları"nın təsdiq edilməsi haqqında " Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 27 avqust 2007-ci il tarixli 135 nömrəli qərarı.
4. "Zabit heyətinə mənsub şəxslərə, gizirlərə, miçmanlara, müddətdən artıq həqiqi hərbi xidmət hərbi qulluqçularına, daxili işlər, ədliyyə, gömrük, miqrasiya, fəvqəladə hallar orqanlarının rəis və sırası heyətinə mənsub şəxslərə və onların ailələrinə pensiya təyin edilib verilməsi üçün uzun müddət xidmət vaxtının hesablanması qaydası haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1992-ci il 23 noyabr tarixli 631 nömrəli qərarı.
5. "Daxili işlər orqanlarının əməkdaşlarına fasiləsiz xidmət illərinə görə haqqın ödənilməsi üçün xidmət illərinin hesablanması Qaydasının təsdiq edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2004-cü il 22 iyul tarixli 98 nömrəli qərarı.
6. "Yüksək ixtisaslı mütəxəssislər sırasından seçilərək kəşfiyyat və əks-kəşfiyyat fəaliyyəti subyektlərinə hərbi xidmətə qəbul olunmuş hərbi qulluqçuların hərbi xidmətə qəbul olunana qədərki əmək stajının pensiya təyin edilməsi və xidmət illərinə görə əlavə faizin ödənilməsi üçün onların xidmət illərinə hesablanması Qaydası"nın təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2005-ci il 1 iyul tarixli 124 nömrəli qərarı.
7. "Gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinə fasiləsiz xidmət illərinə görə əlavələrin ödənilməsi üçün xidmət illərinin hesablanması Qaydası"nın təsdiq edilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2006-cı il 9 yanvar tarixli 4 nömrəli qərarı.
8. "Prokurorluq orqanları işçilərinin maddi və sosial təminatı haqqında" Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2002-ci il 31 oktyabr tarixli 168 nömrəli qərarı.

6. Xidmət üzrə daxil olan müraciətlərin formaları

Отметьте все подходящие варианты.

- Şəxsən
- Nümayəndə vasitəsi ilə (etibarnamə və ya qəyyumluq barədə sənəd)
- Çağrı mərkəzi vasitəsi ilə
- Özünəxidmət (elektron sistemlər) vasitəsi ilə

7. Xidmət üzrə istifadə olunan kommunikasiya kanalı

Отметьте все подходящие варианты.

- DOST mərkəzləri
- Çağrı mərkəzi
- Elektron sistemləri

8. Xidmət üzrə cavablandırma formaları *

Отметьте все подходящие варианты.

- Şəxsən
- Nümayəndə vasitəsi ilə
- Çağrı mərkəzi vasitəsi ilə
- Proaktiv formada
- Özünəxidmət (elektron sistemlər) vasitəsi ilə

9. Xidmətin nəticəsində imtina əsəsləri *

Отметьте все подходящие варианты.

- Sənədlərin natamamlığı
- Hüquqi əsası yoxdur

10. Xidmət istifadəçiləri *

Отметьте все подходящие варианты.

- Əhali: Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları
- Əhali: Fərdi sahibkarlar
- Qeyri-əhali: Hüquqi şəxslər
- Qeyri-əhali: Ailə təsərrüfatları

11. Xidmətin icrasını təmin edən arxa ofisin adı: *

Отметьте все подходящие варианты.

- 01 – DSMF (Xüsusi şərtlərlə təyinat idarəsi)
- 02 - DMX
- 03 - DƏMX
- 04 - DTSERX
- 05 - DOST Agentliyi

12. Xidmətin həyata keçirilməsinin ümumi müddəti *

Отметьте только один овал.

- ay
- gün
- saat
- dəqiqə

13. Xidmətin həyata keçirilməsi müddəti *

Rəqəmlə

10

14. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (ön ofis) *

Отметьте только один овал.

- ay
- gün
- saat
- dəqiqə

15. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (ön ofis) *

Rəqəmlə

2

16. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (arxa ofis) *

Отметьте только один овал.

- ay
 gün
 saat
 dəqiqə

17. Xidmətin həyata keçirilməsinin müddəti (arxa ofis) *

Rəqəmlə

8

18. DOST operatoru tərəfindən xidmətin icra müddəti üzrə standart

10

19. Xidmət haqqı *

Отметьте только один овал.

- Ödənişli
 Ödənişsiz

20. Xidmətin göstərilmə yeri *

Отметьте все подходящие варианты.

- A kateqoriyalı DOST Mərkəzi
 B kateqoriyalı DOST Mərkəzi
 C kateqoriyalı DOST Mərkəzi
 D kateqoriyalı DOST Mərkəzi
 E kateqoriyalı DOST Mərkəzi
 Onlayn

21. Xidmət üzrə tələb olunan sənədlər *

1. Şəxsiyyət vəsiqəsi
2. 2 ədəd foto şəkil (3x4)
3. Hərbi qulluqçuların və xüsusi rütbəli şəxslərin hərbi xidmət müddəti və təminat xərcliyi barədə məlumatlar.

22. Xidmət üzrə sənədlərin təqdimetmə forması *

Отметьте все подходящие варианты.

- Əsli
- Surəti
- Notarial təsdiq edilmiş surəti
- Elektron surəti

23. Xidmət üzrə addımlarla təlimat (DOST modeli) *

1. DOST mərkəzinə müraciət edən şəxs və ya rəsmi nümayəndəsi pensiya istiqaməti üzrə növbə götürür.
2. Növbəsinə uyğun olaraq pensiya üzrə müvafiq masaya yaxınlaşır.
3. MEİS-dən elektron məlumatların əldə edilməsi mümkün olmadıqda, müraciət edən şəxs sənədləri pensiya üzrə sosial agentə təqdim edir.
4. Mərkəzin pensiya üzrə sosial agentləri tərəfindən müraciət edən şəxsin və ya rəsmi qaydada təyin edilmiş nümayəndəsinin təqdim etdiyi sənədlərin tamlığı yoxlanılır.
5. "Pensiya" altsistemi vasitəsilə müraciət edən şəxsin əmək pensiyaçısı olması barədə məlumatları yoxlayır.
6. "Sosial ödənişlər" altsistemi vasitəsi ilə müavinət alması barədə məlumatları yoxlayır.
7. "Əlillik" altsistemi vasitəsi ilə əlilliyinin olub olmaması barədə məlumatları yoxlayır.
8. Altsistemlərdən alınmış məlumatlar müraciətə əlavə edilir.
9. Müraciət sosial agent tərəfindən müvafiq qərar qəbul edilməsi üçün ESDAS üzərindən aidiyyəti üzrə DOST mərkəzinin arxa ofisinə göndərilir.
10. Xidmətin göstərilmə müddətinin bitməsinə ən az bir iş günü qalmış sosial agent tərəfindən arxa ofis tərəfindən qəbul edilmiş qərar barədə müraciət edən şəxsin E-sosial portalındakı şəxsi kabinetinə məlumat yerləşdirilir.

24. Xidmət zamanı istifadə edilən informasiya sistemləri (resurslar və məlumatlar) *

Отметьте все подходящие варианты.

- E-sosial
- MEİS

25. MEİS informasiya sistemin strukturuna daxil olan altsistemlər (resurslar və məlumatlar) *

Отметьте все подходящие варианты.

- "Sənəd dövriyyəsi" AS
- "Əmək müqaviləsi bildirişi" AS
- "Ünvanlı yardım" AS
- "Sosial ödənişlər" AS
- "Əlillik" AS
- "Sığorta" AS
- "Monitorinq" AS
- "Pensiya" AS
- "Məşğulluq" AS
- "Sovqat" AS
- "Çağrı mərkəzi" AS
- "Təpşırıqlar" AS
- "Vətəndaşların qəbulu" AS
- "Sanatoriya-kurort" AS
- "Valideyn himayəsindən məhrum olmuş uşaqlar və övladlığagötürmə" AS
- "Qeyri-formal məşğulluğa nəzarət" AS

26. Xidmətin elektronlaşma dərəcəsi *

Отметьте только один овал.

- Tam
- Qismən
- Elektronlaşdırılmayan
- Elektronlaşdırıla bilinməyən

27. Xidmət üzrə məsul şəxsin vəzifəsi *

DOST Mərkəzinin Sosial agentı