

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT MIQRASIYA XİDMƏTİ
KOLLEGİYASININ**

Q Ə R A R I

30 iyun 2016-cı il

№ 6

“Miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati reqlament”in təsdiq edilməsi barədə

“Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsinin icrası məqsədi ilə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 19 mart tarixli 560 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti haqqında Əsasnamə”nin 18-ci bəndinə əsasən Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Kollegiyası¹

Q Ə R A R A A L I R :

1. “Miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati reqlament” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Qərar qəbul edildiyi gündən üç gün keçənədək Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunsun.

**Azərbaycan Respublikası
Dövlət Miqrasiya Xidmətinin
rəisi**

**II dərəcəli dövlət
miqrasiya xidməti müşaviri**

Firudin Nəbiyev

Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti Kollegiyasının 2016-cı il 30 iyun tarixli 6 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün müraciətin qəbulunu əhatə edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. Azərbaycan Respublikasının 2009-cu il 4 dekabr tarixli 930-IIIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş "Miqrasiya orqanlarında qulluq keçmə haqqında Əsasnamə"nin 10-cu maddəsi;

1.3.2. "Dövlət orqanlarının və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2-1-ci hissəsi;²

1.3.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2010-cu il 15 iyul tarixli 305 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Miqrasiya orqanlarına qulluğa qəbul olunmaq üçün namizədlərlə müsabiqə və müsahibənin keçirilməsi qaydaları haqqında Əsasnamə";

1.3.4. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslər tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları" və "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nın 33.9-cu bəndi;³

1.3.5. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidmətinin 2011-ci il 10 oktyabr tarixli 01 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Miqrasiya orqanlarına qulluğa qəbul olunmaq üçün namizədlərlə müsabiqə və müsahibənin keçirilməsi Qaydaları"nın 3.1-ci bəndi;

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti (bundan sonra – Xidmət).

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Elektron xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: müsabiqə haqqında elanda göstərilən müddət ərzində.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Azərbaycan Respublikası vətəndaşının miqrasiya orqanlarına qulluğa qəbulla bağlı müsabiqənin test imtahanı mərhələsində iştirakına icazə verilməsi.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: interaktiv.

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ödənişsiz.

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

<http://az.e.migration.gov.az/Miqrasiya+orqanlar%C4%B1na+qullu%C4%9Fa+q%C9%99bul/s/477>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

2.5.1. İnternet ünvanı: [http://az.e.migration.gov.az/;](http://az.e.migration.gov.az/)

2.5.2. Elektron poçt: [info@migration.gov.az;](mailto:info@migration.gov.az)

2.5.3. Telefon: (+99412) 919.

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması:

2.6.1. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün Azərbaycan Respublikası vətəndaşının miqrasiya orqanlarına qulluğa qəbulla bağlı müsabiqədə iştirak etməsi üçün müraciətinin forması (1 nömrəli əlavə) tələb olunur.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması: İstifadəçi bu reqlamentin 2.5.1-ci yarımbəndində göstərilən internet ünvanına daxil olaraq "İş masası" sətrindən "Qeydiyyat" düyməsini sıxır. Açılmış pəncərədə qeydiyyat formasına müvafiq məlumatları daxil edir və pəncərənin sonunda "Qeydiyyat" düyməsini sıxmaqla istifadəçinin elektron poçt ünvanına məlumatların doğruluğunun təsdiq edilməsi üçün keçid göndərilir. İstifadəçi həmin keçidə daxil olur və "Müraciətlər" sətrindən "Miqrasiya orqanlarına qəbul" bölməsinə daxil olaraq "Onlayn Müraciət" düyməsini sıxır. Açılmış pəncərədə müraciətin forması elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanından yüklənərək doldurulur 2.5-ci bənddə göstərilən elektron poçt ünvanına göndərilir.

3.1.2. Sorğunun qəbulu: Sorğu elektron poçt ünvanına daxil olduğu gün qeydiyyatata alınır və sorğunun qəbul edilməsi ilə bağlı istifadəçinin elektron poçtuna dərhal bildiriş göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:

3.2.1.1. İstifadəçi tərəfindən müraciət formasının tam və ya düzgün doldurulmaması aşkar edildikdə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbi barədə istifadəçinin elektron poçt ünvanına dərhal bildiriş göndərilir;

3.2.1.2. Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidmətinin elektron xidmətlər bölməsinə yenidən müraciət etməsinə mane olmur;

3.2.2. İstifadəçi tərəfindən müraciət formasının tam və ya düzgün doldurulduqda sorğu qəbul olunur.

3.3. Sorğunun icrası:

3.1.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:

3.3.1.1. Sorğunun qeydiyyatına alınması;

3.3.1.2. Sorğuya baxılması;

3.3.1.3. Qəbul edilmiş qərar barədə şəxsin məlumatlandırılması;

3.3.1.4. İnzibati əməliyyatların həyata keçirilməsinə Xidmətinin Kadrlar və kadr hazırlığı idarəsi (bundan- sonra İdarə) məsuldur.

3.3.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:

3.3.2.1. Sorğu qəbul edildikdən sonra Xidmətin Katibliyində Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a uyğun olaraq dərhal qeydiyyatına alınır və baxılması üçün İdarəyə təqdim edilir;

3.3.2.2. Müraciətə İdarədə baxıldığı zaman aradan qaldırılması mümkün olan və imtina üçün əsas olmayan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, onların 5 gün müddətində aradan qaldırılması barədə istifadəçinin elektron poçtuna dərhal bildiriş göndərilir;

3.3.2.3. İstifadəçi tərəfindən göndərilən müraciətdə çatışmazlıqlar aşkar edilmədikdə və ya aşkar edilmiş çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sorğuya baxılması davam edir;

3.3.2.4. İstifadəçi tərəfindən göndərilən müraciət formasında göstərilən məlumatların həqiqiliyi Xidmət tərəfindən yoxlanılır.

3.3.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət qurumu haqqında məlumat: Yoxdur.⁴

3.3.4. İnzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası: Çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda vətəndaşın müsabiqənin test imtahanı mərhələsində iştirak etməsi üçün namizədliyi qeydə alınır və bu barədə onun elektron poçtuna məlumat göndərilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət: Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti Xidmət həyata keçirir.

3.4.1. Nəzarətin forması:

3.4.1.1. Daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə təşkil olunmuş mütəmadi monitorinqi;

3.4.1.2. Kargüzarlıq.

3.4.2. Nəzarətin qaydası:

3.4.2.1. Monitoring nəticəsində müraciətlərin qəbulu, cavablandırılmasının müddəti və prosesin tamlığı izlənilir, baş verən nöqsanlar barədə hesabatlar tərtib olunur. Həmin hesabatlar sistemin fəaliyyətinə məsul olan şəxslər tərəfindən daim izlənilir.

3.4.2.2. Kargüzarlıq nəzarəti Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"la müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirilir.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr: Elektron xidmətlərin göstərilməsinə görə Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Miqrasiya proseslərinin təhlili və informasiya təminatı baş idarəsi məsuliyyət daşıyır.

3.5.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat: İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.5.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: İnzibati qaydada verilən şikayət ərizəsi "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır. İnzibati aktlardan məhkəmə qaydasında verilən şikayət Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsinin 45-ci və 46-cı maddələrinə uyğun olmalıdır.

3.5.3. Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır. İnzibati aktlardan məhkəmə qaydasında verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

“Miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament”ə 1 nömrəli əlavə

Azərbaycan Respublikası vətəndaşının miqrasiya orqanlarına qulluğa qəbulla bağlı müsabiqədə iştirak etməsi üçün müraciətinin forması

FOTO	1. Vətəndaş haqqında məlumat:		
	1.1. Adı _____	1.2. Soyadı _____	Atasının adı _____
	1.4. Cinsi	Kişi <input type="checkbox"/>	1.5. Doğulduğu tarix (gün, ay, il) _____
		Qadın <input type="checkbox"/>	1.6. Doğulduğu yer (ölkə, şəhər (rayon), kənd) _____

2. Vətəndaşın şəxsiyyətini təsdiq edən sənəd haqqında məlumat:	
2.1. Şəxsiyyət vəsiqəsinin seriyası və nömrəsi _____	2.2. Şəxsiyyət vəsiqəsinin verildiyi tarix (gün, ay, il) _____
2.3. Şəxsiyyət vəsiqəsinə verən orqanın adı _____	2.4. FİN (fərdi identifikasiya nömrəsi) _____
3. Vətəndaşla əlaqə vasitələri haqqında məlumat:	
3.1. Qeydiyyatda olduğu ünvan (şəhər, rayon, kənd və küçə göstərməklə) _____	
3.2. Faktiki yaşadığı ünvan (vətəndaş qeydiyyatda olduğu ünvanda yaşamırsa) _____	
3.3. Elektron poçt ünvanı _____	
3.4. Mobil telefonu (operatorun kodu göstərməklə) _____	
3.5. Ev telefonu (şəhər (rayon) kodu göstərməklə) _____	
3.6. İş telefonu (şəhər (rayon) kodu göstərməklə) _____	

4. Vətəndaşın miqrasiya orqanlarına qulluğa qəbullu bağlı müsabiqədə iştirakının mümkün olub-olmaması haqqında məlumat:					
4.1. Ali təhsilə maliksinizmi?					
	Bəli		Xeyr		
4.2. İkili vətəndaşlığınız varmı?					
	Bəli		Xeyr		
4.3. Digər dövlətlər qarşısında öhdəliyiniz varmı?					
	Bəli		Xeyr		
4.4. Din xadimisinizmi?					
	Bəli		Xeyr		
4.5. Barənizdə fəaliyyət qabiliyyətinə malik olmamağınız və ya məhdud fəaliyyət qabiliyyətinə malik olmağınıza dair məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı varmı?					
	Bəli		Xeyr		
4.6. Barənizdə cinayət işi olmuşdurmu?					
	Bəli		Xeyr		
4.7. Cinayət törətməyə görə əvvəllər məhkum olunmusunuzmu?					
	Bəli		Xeyr		
4.8. Cinayət işinin icraatına bəraətverici əsaslarla xitam verilmişdirmi?					
	Bəli		Xeyr		
4.9. Barənizdə tibbi xarakterli məcburi tədbirlərin tətbiqinə dair məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı varmı?					
	Bəli	<input type="checkbox"/>	Xeyr	<input type="checkbox"/>	
4.10. Barənizdə digər hüquq mühafizə və ya başqa dövlət orqanlarında əvvəllər yol verilmiş kobud nöqsanlara görə bu orqanlardan xaric edilmə haqqında qərar varmı?					
	Bəli	<input type="checkbox"/>	Xeyr	<input type="checkbox"/>	
4.11. Hərbi xidmət keçmişsinizmi?					
	Bəli		Xeyr		
4-1. Vətəndaşın iddia etdiyi vakant vəzifənin adı: _____					
Məndə olan tibbi sənədlərə görə fiziki və əqli cəhətdən miqrasiya orqanlarında işləməyə yararlıyam					
İmza _____					
5. Vətəndaşın əmək fəaliyyəti haqqında məlumat:					
5.1. Əmək fəaliyyəti:					
	İndiyədək işləməmişəm		Hazırda işləmirəm		İşləyirəm
5.2. İşləyirsinizsə, hazırkı iş yeriniz və vəzifəniz _____					

5.3. Ümumi iş stajınız (müraciətin doldurulduğu tarixə) _____ il _____ ay _____ gün							
6. Vətəndaşın təhsili haqqında məlumat:							
6.1. Ali təhsilin səviyyəsi:	Bakalavriat		Magistratura		Doktorantura		Digər
6.1.1. Bitirdiyiniz təhsil müəssisəsinin adı və daxil olduğunuz il _____							
6.1.2. Diplom üzrə ixtisasın adı (məlum olduğu halda ixtisasın şifrini qeyd edin) _____							
6.1.3. Diplomun seriyası və nömrəsi _____				6.1.4. Diplomun verildiyi tarix (gün, ay, il) _____			
Diplom xarici dövlətin təhsil müəssisəsi tərəfindən verildiyi və nostrifikasiyası tələb edildiyi halda							
6.1.5. Nostrifikasiya şəhadətnaməsinin nömrəsi _____				6.1.6. Verildiyi tarix (gün, ay, il) _____			
6.2. Ali təhsilin səviyyəsi:	Bakalavriat		Magistratura		Doktorantur a		Digər
6.2.1. Bitirdiyiniz təhsil müəssisəsinin adı və daxil olduğunuz il _____							
6.2.2. Diplom üzrə ixtisasın adı (məlum olduğu halda ixtisasın şifrini qeyd edin) _____							
6.2.3. Diplomun seriyası və nömrəsi _____				6.2.4. Diplomun verildiyi tarix (gün, ay, il) _____			
Diplom xarici dövlətin təhsil müəssisəsi tərəfindən verildiyi və nostrifikasiyası tələb edildiyi halda							

6.2.5. Nostrifikasiya şəhadətnaməsinin nömrəsi _____				6.2.6. Verildiyi tarix (gün, ay, il) _____			
6.3. Ali təhsilin səviyyəsi:		<i>Bakalavriat</i>		<i>Magistratura</i>		<i>Doktorantura</i>	<i>Digər</i>
6.3.1. Bitirdiyiniz təhsil müəssisəsinin adı və daxil olduğunuz il _____							
6.3.2. Diplom üzrə ixtisasın adı (məlum olduğu halda ixtisasın şifrini qeyd edin) _____							
6.3.3. Diplomun seriyası və nömrəsi _____				6.3.4. Diplomun verildiyi tarix (gün, ay, il) _____			
<i>Diplom xarici dövlətin təhsil müəssisəsi tərəfindən verildiyi və nostrifikasiyası tələb edildiyi halda</i>							
6.3.5. Nostrifikasiya şəhadətnaməsinin nömrəsi _____				6.3.6. Verildiyi tarix (gün, ay, il) _____			
<p>Digər kadr sənədlərimin imtahandan sonra qanunvericiliyə müvafiq olaraq toplanılacağı və yoxlanılacağı, bu zaman qulluğa qəbul olunmağımı istisna edən hallar aşkar edilərsə müsabiqədən kənarlaşdırılacağım, həmçinin müraciətdə bilərəkdən təhrif olunmuş məlumatların qeyd edilməsinin qulluğa qəbul olunmamağım və ya qulluq keçməyimə xitam verilməsi üçün əsas olması barədə məlumatlıyam.</p>							
Müraciətdə göstərilən məlumatların doğruluğunu təsdiq edirəm						İmza _____	
Müraciətin doldurulduğu tarix (gün, ay, il) _____						İmza _____	
BU HİSSƏ MÜRACİƏTİ QEYDƏ ALAN VƏZİFƏLİ ŞƏXS TƏRƏFİNDƏN DOLDURULUR							
Müraciəti qəbul edən şəxsin vəzifəsi, adı və soyadı _____							
Müraciətin təqdim edildiyi tarix _____						İmza _____	

Müraciətin doldurulması ilə bağlı qeydlər:

1. Bu Formanın aidiyyəti hissə, bənd və ya yarımbəndləri mütləq doldurulmalıdır. Əks təqdirdə müraciətiniz qəbul olunmayacaqdır.

2. 6-cı hissə doldurularkən bakalavriat, magistratura və doktorantura təhsil səviyyələrinin ardıcılığı gözlənilməlidir. Digər ali təhsil səviyyəsini bitirmişlər və s. "Digər" qrafasını seçməlidir. "Digər" qrafası seçildiyi halda "Diplom üzrə ixtisasın şifri və adı" yarımbəndi doldurularkən vətəndaşın təhsil səviyyəsi də qeyd edilməlidir. Misal üçün: HS130100-hüquqşünaslıq, ali təhsil.

Qeyd: Elektron daşıyıcı vasitəsilə göndərilən müraciətin "Müraciətdə göstərilən məlumatların doğruluğunu təsdiq edirəm" bölməsində yalnız göstərilən məlumatların doğruluğunun təsdiqi üçün müvafiq düymə və müraciətin doldurulduğu tarix əks olunur və müraciəti qeydə alan vəzifəli şəxs tərəfindən doldurulan hissə nəzərdə tutulmur.

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 23 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti Kollegiyasının Qərarı
2. [06 dekabr 2017-ci il tarixli 24 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti Kollegiyasının Qərarı

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

¹ [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 23 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti Kollegiyasının Qərarı ilə qərarının preambulasında “**Dövlət orqanlarının**” sözlərindən sonra “**və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin**” sözləri əlavə edilmişdir.

² [26 sentyabr 2017-ci il tarixli 23 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti Kollegiyasının Qərarı ilə “Miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament”in 1.3.2-ci yarımbəndində “**Dövlət orqanlarının**” sözlərindən sonra “**və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslərin**” sözləri əlavə edilmişdir.

³ [06 dekabr 2017-ci il tarixli 24 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti Kollegiyasının Qərarı ilə “Miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament”in 1.3.4-cü yarımbəndində “**Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları**” sözlərindən sonra “**və Azərbaycan Respublikasının Prezidenti tərəfindən yaradılan publik hüquqi şəxslər**” sözləri əlavə edilmişdir.

⁴ [06 dekabr 2017-ci il tarixli 24 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti Kollegiyasının Qərarı ilə “Miqrasiya orqanlarında qulluğa qəbul olunmaq üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament”in 3.3.3-cü yarımbəndində “**dövlət orqanı**” sözləri “**dövlət qurumu**” sözləri ilə əvəz edilmişdir.