

**“Vergilər Nazirliyinə göndərilmiş müraciətlərin, sorğuların və məktublارın icrasının müraciət edənlər tərəfindən onlayn izlənməsi” elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

**1.1. Elektron xidmətin adı:** Vergilər Nazirliyinə göndərilmiş müraciətlərin, sorğuların və məktublارın icrasının müraciət edənlər tərəfindən onlayn izlənilməsi.

**1.2. Elektron xidmətin məzmunu:** Bu xidmət vergi ödəyicilərinə verilən şifrə-paroldan, vətəndaşlara isə şəxsiyyət vəsiqəsinin məlumatlarından istifadə edərək Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək və müraciətlərin icrasına onlayn nəzarət etmək imkanı yaradır.

**1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:** “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 10-cu maddəsi, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 29 mart tarixli 454 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 8.2-ci və 8.4-1-ci bəndləri, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” 23 may 2011-ci il tarixli, 429 nömrəli Fərmanının 2-ci və 2-1-ci hissələri, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş, 1 nömrəli əlavə - “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları”, həmin Qaydalara 1 nömrəli əlavə, eləcə də “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 7.35-ci bəndi.

**1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:** Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi

**1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:** Yoxdur.

**1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:** tam avtomatlaşdırılmışdır.

**1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:** Daimi

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Vergi ödəyiciləri və vətəndaşlar Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinə elektron şəkildə müraciət edir və müraciətinin icrasına onlayn şəkildə nəzarət edir.

**2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi**

**2.1. Elektron xidmətin növü:** İnteraktiv.

**2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş:** Ödənişsiz.

**2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:** Azərbaycan Respublikasının vətəndaşları və vergi ödəyiciləri

**2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:** <http://www.e-taxes.gov.az/>

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

- <https://www.taxes.gov.az>

- Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları (müvafiq idarə və şöbələr)
- Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzləri
- Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzi (195)
- [office@taxes.gov.az](mailto:office@taxes.gov.az)

### **2.7 Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması:**

*Bu elektron xidmətin göstərilməsi üçün hər hansı bir sənədin təqdim olunması tələb olunmur.*

## **3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar**

### **3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:**

*İnteraktiv xidmətlərin istifadəçiləri Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən verilmiş şifrə-paroldan və ya şəxsiyyət vəsiqəsinin pin-kodundan istifadə etməlidir. Bunlardan istifadə etməklə sistemə daxil olub Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinə müraciət etmək imkanı yaranır.*

*Ərizə iş vaxtı başa çatdıqdan sonra və ya qeyri-iş günündə sistemə daxil edilmişdirsə, bu halda onun icrası həmin gündən sonrakı ilk iş gününün əvvəlində həyata keçirilir.*

**3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması:** *Müraciət (sorğu, məktub) istifadəçi tərəfindən e-taxes.gov.az internet səhifəsi vasitəsi ilə “onlayn kargüzarlıq” bölümünə daxil olmaqla şəxsiyyət vəsiqəsinin pin-kodundan və ya şifrə-paroldan istifadə edilərək Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinə göndərilir. Göndərilən müraciət (sorğu, məktub) AVİS Kargüzarlıq altsistemində avtomatik şəkildə qeydiyyatla alınaraq AVİS daxilolma nömrəsi verilir. Sonra müvafiq şöbə (Nazirliyin Aparatında Dəftərxana və arxiv şöbəsi, yerli vergi orqanlarında Koordinasiya şöbələri) tərəfindən “Növbəti sənədi hovuzdan al” linki vasitəsilə müraciət (sorğu, məktub) istifadəçinin “Sənədlərim” bölməsinə düşür və bundan sonra sənədə onun növü və icraçı strukturun adı əlavə edilərək dərəkənara göndərilir və istifadəçi “Sənədlərim” bölməsi vasitəsilə sənədin əməliyyat tarixçəsini izləyə bilər.*

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:** *Ərizə sistemə daxil edilərək istifadəçi tərəfindən təsdiqləndiyi andan sistemdə qeydiyyatla alınmış olur və ona 16 rəqəmli qeydiyyat nömrəsi verilir.*

### **3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:**

#### **3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:**

*Şifrə-parol və şəxsiyyət vəsiqəsindəki məlumatlar düzgün daxil edilmədikdə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina olunur.*

#### **3.3.2. Sorğunun qəbulu:** *İmtina üçün əsas olmadıqda sorğu qəbul olunur.*

#### **3.4. Sorğunun icrası:**

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

*Müraciət tərtib edilərək rəsmi internet səhifəsi üzərindən göndərilir, Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyin Aparatı tərəfindən qəbul olunur və icraya yönəldilir.*

*Elektron xidmətin göstərilməsinə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyin Aparatı, İnformasiya texnologiyaları və proqram təminatı şöbəsi məsuliyyət daşıyır.*

**3.4.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:** *Məlumatlar informasiya sistemə daxil edildikdə xidmət dərhal yerinə yetirilir.*

**3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat:** *Yoxdur.*

**3.4.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:** *Vergi ödəyicisi və vətəndaş onlayn müraciət edir və müraciət vergi orqanı tərəfindən cavablandırılır.*

**3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:**

**3.5.1. Nəzarət forması:** *Elektron xidmətin göstərilməsi zamanı aparılan proseslərə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin proqram təminatı vasitəsilə nəzarət edilir.*

**3.5.2. Nəzarət qaydası:** *Bu prosesə nəzarəti İnformasiya texnologiyaları və proqram təminatı şöbəsi həyata keçirir. Yaranan hər hansı anlaşılmazlığın aradan qaldırılması və ya metodiki dəstəyin göstərilməsi məqsədilə vergi ödəyicilərinə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzi (195) xidmət edir.*

**3.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:** *İstifadəçi elektron xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə inzibati qaydada yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) və məhkəməyə şikayət edə bilər.*

**3.6.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat:** *Elektron xidmətin göstərilməsindən və ya elektron xidmətin göstərilməsindən imtinadan qanunvericiliyə uyğun olaraq inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət verilə bilər.*

**3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:** *İnzibati şikayətin forması "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.*

**3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti:** *Şikayət inzibati orqana verildikdə, şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 78-ci maddəsinə əsasən, 1 ay müddətinə baxılır.*

*Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.*

\* \* \*