Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasının 24.12.2012-ci il tarixli 1217050000004800 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Əlavə - 29

“*Vətəndaşların video qəbulu” elektron xidməti üzrə inzibati reqlament*

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: *Vətəndaşların video qəbulu.*

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: *Bu xidmət vətəndaşların Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin məsul vəzifəli şəxsləri ilə birbaşa video əlaqə yaratma proseslərini əhatə edir.*

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası: *“Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması qaydası haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanunun 6-cı, 7-ci və 10-cu maddələri, “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,* **“***Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında***”** *Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23.05.2011-ci il tarixli 429 nömrəli Fərmanının 2 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 7.40-cı 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: *Vətəndaşın qəbulda iştirak etmək üçün müraciətində göstərdiyi tarixədək.*

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: *Vətəndaş video bağlantının köməkliyi ilə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin məsul vəzifəli şəxsinə öz müraciətini ünvanlayıb 30 dəqiqə müddətində real rejimdə onu maraqlandıran suallara cavab almaq imkanı əldə 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: *İstənilən hüquqi və fiziki şəxs.*

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

1) *Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin rəsmi internet səhifəsinin "E-xidmətlər" bölməsi* (http://www.taxes.gov.az/?name=vqebul),

2) iştirak - www.taxes.gov.az/video

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

- http://www.taxes.gov.az;

- http://www.e-gov.az;

- Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzi (195);

- Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları (müvafiq idarə və şöbələr);

- Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzləri;

- office@taxes.gov.az.

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: *Elektron xidmətin göstərilməsi üçün müraciət edən şəxsin şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi və pin-kodu tələb olunur.*

2.6.1. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olduqda: *Şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsinin avtomatik identikləşdirilməsi həyata keçirilir.*

2.6.2. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan məlumatlar və sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olmadıqda: *Şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsinin avtomatik identikləşdirilməsi həyata keçirilmədikdə vətəndaşa bu barədə əks-əlaqə vasitəsilə məlumat verilir və şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti elektron poçt və ya faks vasitəsilə ondan alınır.*

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər uçun sorğu:

3.2.1. sorğunun formalaşdırılması: *Vətəndaş internet səhifənin E-xidmət bölməsinin "Vətəndaşların video qəbul" xidmətinə daxil olaraq "Video qəbul qeydiyyatı" başlığı seçilir. Öndə açılmış ekranın "Video qəbula elektron müraciət" adlı xüsusi müraciət formasının müvafiq qrafalarını dolduraraq "Göndər" düyməsi vasitəsilə aidiyyəti üzrə göndərir (forma əlavə olunur).*

3.2.2. sorğunun qəbulu: *Doldurulmuş müraciət forması Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Aparatının elektron ünvanına daxil olur. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin səlahiyyətli mütəxəssisi formanın məzmunu ilə tanış olur.*

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları (tam və qismən avtomatlaşdırılmış xidmətlərin uyğun xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla): *Vətəndaş tərəfindən formanın doldurulması zamanı hər hansı çatışmazlıqlara yol verilibsə, mütəxəssis həmin vətəndaşla əks-əlaqə yaradıb, bunu onun nəzərinə çatdırır.*

3.3.2. sorğunun qəbulu: *Vətəndaş bu çatışmazlıqları aradan qaldırmaq şərtilə formanı bir daha doldurur, formanın məzmunu bütün tələblərə cavab verdikdə müraciət qəbul olunur.*

3.4. Sorğunun icrası:

3.4.1. ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat: *Əgər formanın məzmunu bütün tələblərə cavab verirsə həmin müraciət Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Aparatı tərəfindən rəsmi qeydiyyata alınır və vətəndaşa Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin məsul vəzifəli şəxsi ilə birbaşa video-əlaqə yaratmaq üçün tarix, saat və məkan haqqında məlumat verilir.*

Elektron xidmətin göstərilməsinə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Aparatı, Vergi ödəyicilərinə xidmət idarəsi və 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: *Video-qəbulun həyata keçirilmə tarixi vətəndaşın formanı doldurduğu zaman qəbul üçün seçdiyi tarix ilə tənzimlənir.*

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

3.4.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası: *Vətəndaş video bağlantının köməkliyi ilə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin məsul vəzifəli şəxsinə öz müraciətini ünvanlayıb 30 dəqiqə müddətində real vaxt rejimində onu maraqlandıran suallara cavab almaq imkanı əldə edir.*

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. nəzarət forması: *Elektron xidmət servisinin daim işlək vəziyyətdə olması Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən gündəlik nəzarətdə saxlanılır.*

3.5.2. nəzarət qaydası: *Bu xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Aparatı tərəfindən həyata keçirilir və bu prosesdə yaranan hər hansı anlaşılmazlığın aradan qaldırılması və ya metodiki dəstəyin göstərilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzi (195) fəaliyyət göstərir.*

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 Qanunun 78-ci maddəsinə əsasən, 1 ay müddətinə baxılır.*

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

* * *