

Azərbaycan Respublikasının Vergilər  
Nazirliyinin Kollegiyasının 2017-ci il 27 yanvar  
tarixli 1717050000005500 nömrəli Qərarı ilə  
təsdiq edilmişdir

7 nömrəli əlavə

## **“Hazır sənəd bəradə məlumatın verilməsi” elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament**

### **1. Ümumi müddəalar**

**1.1. Elektron xidmətin adı:** Hazır sənəd bəradə məlumatın verilməsi.

**1.2. Elektron xidmətin məzmunu:** Bu xidmət vasitəsi ilə vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinə müraciət etmiş şəxslər müraciətləri ilə əlaqədar cavab sənədlərinin hazır olub-olmaması barədə məlumatları əldə edirlər.

**1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:** Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 15-ci və 24-cü 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; Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” 23 may 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 “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları”, eləcə də "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nın 7.65-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:** Elektron xidmət sorğunun informasiya sistemi tərəfindən emalı müddətindən asılı olaraq dərhal həyata keçirilir.

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Şəxs sorğu edilən tarixə müraciətinin nəticəsi ilə əlaqədar cavab sənədlərinin hazır olub-olmaması barədə məlumatları 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:** Vergilər Nazirliyinin Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinə müraciət etmiş fiziki və hüquqi şəxslər.

**2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:**

**2.4.1.** <https://www.e-taxes.gov.az;>

**2.4.2.** <http://www.taxes.gov.az;>

**2.4.3.** <http://www.dxr.az;>

**2.4.4.** [http://www.e-gov.az.](http://www.e-gov.az;)

**2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

**2.5.1.** <http://www.taxes.gov.az;>

**2.5.2.** [https://www.e-taxes.gov.az,](https://www.e-taxes.gov.az;)

**2.5.3.** <http://www.e-gov.az;>

**2.5.4.** <http://www.dxr.az;>

**2.5.5.** Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Çağrı Mərkəzi (195-1);

**2.5.6.** Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələri;

**2.5.7.** Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzləri;

**2.5.8.** “Vergilər” qəzeti;

**2.5.9.** [office@taxes.gov.az.](mailto:office@taxes.gov.az)

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

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

**3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:**

**3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması:** İstifadəçi tərəfindən bu Reqlamentin 2.4-cü bəndində qeyd edilən internet səhifələrində Vergilər Nazirliyi tərəfindən göstərilən elektron xidmətlərin siyahısından “Hazır sənəd barədə məlumatın verilməsi” xidmət növü seçilir. Bu zaman açılan ekranda 4 axtarış istiqamətindən biri üzrə (sənəd-qəbulu bildirişin nömrəsi; ad, soyad və ata adı; FİN; VÖEN) və xidmət mərkəzinin adı, müraciətin tarixi barədə müvafiq məlumatları daxil edərək xidmət mərkəzinə edilən müraciətlə əlaqədar cavab sənədinin hazır olub-olmaması yoxlanılır.

“Yoxla” düyməsi sıxıldıqdan sonra axtarılan məlumatın informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq sorğu edilən tarixə vergi orqanında həmin müraciət üzrə hazırlanan sənədin hansı mərhələdə olması barədə məlumat ekranda göstərilir.

**3.1.2. Sorğunun qəbulu:** Bu rəqlamentin 3.1.1-ci yarım bəndinə uyğun olaraq formalaşdırılmış sorğu üzrə istifadəçi tərəfindən “Yoxla” düyməsi sıxıldığı andan sorğu avtomatik olaraq qəbul edilir və sorğunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq nəticəsi ekranda göstərilir.

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

**3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:** İstifadəçi sorğunun formalaşdırılması üçün bu rəqlamentin 3.1.1-ci yarım bəndində nəzərdə tutulmuş məlumatları səhv daxil etdikdə sorğu qəbul edilmir. Səhv məlumatın daxil edilməsi istifadəçinin yenidən sorğu verməsinə mane olmur.

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:** İstifadəçi tərəfindən bu rəqlamentin 3.1.1-ci yarım bəndində nəzərdə tutulmuş məlumatlar düzgün daxil edildikdə sorğu qəbul olunur.

### **3.3. Sorğunun icrası:**

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

1. Sorğunun formalaşdırılması üçün məlumatların düzgün daxil edilməsi, məsul şəxs – istifadəçi;

2. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinə edilən müraciətlə əlaqədar olaraq cavab sənədinin hazır olub-olmaması barədə, habelə hazırlanan cavab sənədinin hansı mərhələdə olması barədə məlumatın verilməsi, məsul şəxs - Vergilər Nazirliyi.

**3.3.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:** Elektron xidmət sorğunun informasiya sistemində emalı müddətindən asılı olaraq dərhal təqdim olunur.

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

**3.3.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:** İstifadəçinin sorğu edilən tarixə vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzlərinə edilmiş müraciətlə əlaqədar olaraq cavab sənədinin hazır olub-olmaması, habelə hazırlanan cavab sənədinin hansı mərhələdə olması barədə məlumat ekranda göstərilir.

### **3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:**

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

**3.4.2. Nəzarət qaydası:** Bu xidmətin göstərilməsi ilə əlaqədar hər hansı anlaşılmazlığın aradan qaldırılması və ya metodiki dəstəyin göstərilməsi məqsədilə Çağrı Mərkəzi (195-1) fəaliyyət göstərir.

**3.5. 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.

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

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

**3.5.3. 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 Prosessual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

\* \* \*