

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

4 nömrəli əlavə

“Fiziki və hüquqi şəxslərlə sual-cavab” elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Fiziki və hüquqi şəxslərlə sual-cavab.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət vergi qanunvericiliyi və inzibatçılığı sahəsində fiziki və hüquqi şəxslərin məlumatlandırılması və maarifləndirilməsi məqsədi ilə onların elektron müraciətlərinin cavablandırılması prosesini əhatə edir. Bu xidmət vasitəsi ilə verilən cavablar vergi qanunvericiliyi və inzibatçılığı sahəsində izahedici xarakteri daşıyır.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası: Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 15-ci və 24-cü maddələri, “Vətəndaşların müraciətləri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu, “Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 29 mart 2001-ci il tarixli 454 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi haqqında” Əsasnamənin 8.2-ci və 8.4-cü 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 “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları”, eləcə də “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı”nın 7.54-cü bəndi.

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

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Tam avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: Müraciət “Vətəndaşların müraciətləri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 10.1-ci maddəsinə müvafiq olaraq ən gec 15 iş günü, əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən müraciət isə ən gec 30 iş günü müddətində cavablandırılır.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Bu xidmət vasitəsi ilə fiziki və hüquqi şəxslər vergi qanunvericiliyi və inzibatçılığına aid məsələlərlə bağlı Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyindən cavab 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: Fiziki və ya hüquqi şəxslər.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

2.4.1. <http://www.taxes.gov.az>;

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

2.4.3. <https://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>;

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

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

2.5.5. Vergi ödəyicilərinə xidmət strukturları (müvafiq idarə və şöbələr);

2.5.6. Vergi ödəyicilərinə xidmət mərkəzləri;

2.5.7. Vergilər qəzeti;

2.5.8. office@taxes.gov.az.

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması: Bu elektron xidmətin göstərilməsi üçün hər hansı bir sənədin təqdim edilməsi 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 “Fiziki və hüquqi şəxslərlə sual-cavab” xidmət növü seçildikdən sonra açılmış pəncərədə “Sizin sual” bölməsinə daxil olmaqla sualın verilməsi ilə bağlı şərtlərlə tanış olunur. Bundan sonra növbəti açılmış pəncərədə təqdim olunmuş forma üzrə

“Adınız”, “Soyadınız”, “Atanızın adı”, “Şəhər (rayon)”, “Ünvanınız və ya işlədiyiniz yer”, “Telefon nömrəsi”, “e-mail”, “VÖEN” (olduğu halda), “Sualınız” qrafaları doldurulur. (*) işarəsi qeyd olunan qrafalar mütləq doldurulmalıdır. Bütün qrafalar doldurulduqdan sonra “Gizli kod” daxil edilərək “Göndər” düyməsi sıxılır.

3.1.2. Sorğunun qəbulu: Müraciət onlayn qaydada Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin elektron ünvanına daxil olur.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: İstifadəçi tərəfindən 3.1.1-ci yarımbənddə qeyd olunan qrafalardan ((*) işarəsi ilə qeyd olunmayan qrafalar istisna olmaqla) hər hansı biri doldurulmadıqda sorğunun qəbul edilməsindən imtina olunur.

3.3. Sorğunun icrası:

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

1. Təqdim olunmuş forma üzrə müvafiq qrafaların doldurularaq sualın göndərilməsi, məsul şəxs - istifadəçi;

2. Sualın cavablandırılması, məsul şəxs - Vergilər Nazirliyi.

3.3.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti: Reqlamentin 1.7-ci bəndinə uyğun olaraq yerinə yetirilir.

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: Xidmətin yerinə yetirilməsi nəticəsində istifadəçinin müraciəti cavablandırılaraq bu Reqlamentin 2.4.1-ci yarımbəndində qeyd edilən internet səhifəsinin “Sual-cavab” bölməsində yerləşdirilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

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

3.4.2. Nəzarət qaydası: Bu xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir və bu prosesdə yaranan hər hansı anlaşılmaqlığın 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 (və ya) məhkəməyə şikayət edə bilər. Şikayətin verilməsi və baxılması qaydası aşağıdakı kimidir:

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 (bir) ay müddətinə baxılır. Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

* * *