

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi

Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrlə müəyyən edilmiş hallarda idxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikatın verilməsi üzrə inzibati rəqlament

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı:

Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrlə müəyyən edilmiş hallarda idxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikatın verilməsi.

1.2. Elektron xidmətin məzmunu:

Bu xidmət vasitəsilə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrlə müəyyən edilmiş hallarda hasilatın pay bölgüsü üzrə saziş iştirakçısı olan şirkətlər idxal-ixrac əməliyyatları üzrə vergi və rüsumlardan azad olunmalarını təsdiqləyən sertifikatı əldə etmək üçün Dövlət Gömrük Komitəsinə müraciət edirlər və müraciət əsaslı olduqda sertifikatı əldə edirlər.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

1.3.1. Azərbaycan Respublikasının Gömrük Məcəlləsinin 218-ci maddəsi;

1.3.2. Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinin 106-cı maddəsi;

1.3.3. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələr;

1.3.4. "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;

1.3.5. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il 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 22.15-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi (bundan sonra – Komitə).

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:

Xidmət yalnız Komitə tərəfindən həyata keçirilir.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:

Xidmət tam avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:

“İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 1-ci və 52.1-ci maddələrinin tələbləri nəzərə alınmaqla 30 gündən gec olmayaraq.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:

Müraciət araşdırılır, əsaslı olduqda idxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat hazırlanaraq şəxsin elektron ünvanına göndərilir, əks halda şəxsin elektron ünvanına səbəbi göstərilməklə imtina məktubu göndərilir.

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 tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrlə müəyyən edilmiş hallarda hasilatın pay bölgüsü üzrə saziş iştirakçısı olan şirkətlər.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

2.4.1. <http://www.e-gov.az>

2.4.2. <http://dqk.gov.az/az/e-xidnew.html>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

2.5.1. elektron ünvan: <http://www.customs.gov.az>, www.dxr.az

2.5.2. Elektron poçt: office@customs.gov.az

2.5.3. Telefon: (+99412) 404-22-00

2.5.4. Çağrı Mərkəzi: “195(6)”

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

Xidmətdən istifadə etməklə istifadəçi sertifikatın alınması üçün Komitəyə müraciət ünvanlayır. Müraciət məktubuna idxal-ixrac vergilərindən azad olunma haqqında ərizə, Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi tərəfindən şirkətə verilmiş dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnamənin, şirkətin nizamnaməsinin, dövlət reyestrindən çıxarışın, şirkət haqqında məlumatın, hasilatın pay bölgüsü üzrə saziş iştirakçılığı müqaviləsinin və müqavilə üzrə idxal olunmuş və idxal olunacaq malların siyahılarının skan edilmiş surətləri əlavə edilir.

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.2. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.2.1. Sorğunun formalaşdırılması:

İstifadəçi bu inzibati rəqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlara daxil olaraq müəyyənləşdirilmiş avtorizasiya prosesini keçir. Bundan sonra açılan pəncərədə müvafiq xanaları doldurur və bu inzibati rəqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədləri həmin internet səhifəsinə yükləyir.

3.3. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.3.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:

İstifadəçi, tələb olunan sənədləri təqdim etmədikdə və ya təqdim edilən məlumatlar təsdiqini tapmadıqda sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və imtinanın səbəbləri barədə ərizəçiyə məlumat göndərilir. Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin yenidən müraciət etməsinə mane olmur.

3.3.2. Sorğunun qəbulu:

İstifadəçi tələb olunan sənədləri təqdim etdikdə və təqdim edilən məlumatlar təsdiqini tapdıqda sorğu qəbul olunur.

3.4. Sorğunun icrası:

Müraciət və əlavə edilmiş sənədlər Komitə tərəfindən araşdırılır və əsaslı olduqda idxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat hazırlanaraq şəxsin elektron ünvanına göndərilir, əks halda isə şəxsin elektron ünvanına səbəbi göstərilməklə imtina məktubu göndərilir.

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

3.4.1.1. Müraciət məktubu və ona əlavə edilmiş sənədlər qəbul edilir;

3.4.1.2. Məlumatlar və sənədlər yoxlanılır;

3.4.1.3. İdxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat hazırlanaraq istifadəçinin elektron poçt ünvanına göndərilir.

Elektron xidmətin icrasına görə Komitənin Gömrük Risklərinin Təhlili və Audit İdarəsi məsuliyyət daşıyır.

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

3.4.2.1. Müraciət məktubu və ona əlavə edilmiş sənədlər Komitə tərəfindən qəbul edilir və elektron sənəd dövriyyəsi qaydalarına uyğun olaraq Komitənin Gömrük Risklərinin Təhlili və Audit İdarəsinə ünvanlanır. Real-vaxt rejimində yerinə yetirilir.

3.4.2.2. Gömrük Risklərinin Təhlili və Audit İdarəsi tərəfindən məsul şəxs təyin edilir. Məsul şəxs məlumatların düzgünlüyü və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olub-olmamasını yoxlayır. Məlumatlarda çatışmazlıq aşkar olunmazsa idxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat hazırlanır və imzalanmaq üçün Komitə rəhbərliyinə təqdim edilir. Yerinə yetirilmə müddəti - 15 gündən gec olmayaraq

3.4.2.3. İmzalandıqdan sonra sertifikat elektron poçt ünvanı vasitəsilə istifadəçiyə göndərilir. Məlumatlarda çatışmazlıq aşkar olunduqda şəxsin elektron ünvanına səbəbi göstərilməklə imtina məktubu göndərilir. Real-vaxt rejimində yerinə yetirilir.

Xidmətin tam icrası "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 1-ci və 52.1-ci maddələrinin tələbləri nəzərə alınmaqla 30 gündən gec olmayaraq həyata keçirilir.

3.4.3. İnzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanları haqqında məlumat:

Yoxdur.

3.4.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi:

3.4.4.1. Müraciət Komitənin Gömrük Risklərinin Təhlili və Audit İdarəsi tərəfindən qəbul edilir.

3.4.4.2. idxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat və ya imtina məktubu hazırlanır və rəhbərliyin imzasına təqdim edilir.

3.4.4.3. imzalanmış idxal-ixrac vergilərindən azadolma haqqında sertifikat və ya imtina məktubu istifadəçinin elektron poçt ünvanına göndərilir.

3.5. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.5.1. Nəzarət forması

Xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət informasiya sistemi vasitəsi ilə real-vaxt rejimində həyata keçirilir. Xidmətin göstərilməsi üçün edilən elektron müraciətlərin uçotu və göstərilən xidmətin nəticəsinin qeydiyyatı aparılır.

3.5.2. Nəzarət qaydası.

Elektron xidmətə nəzarət Komitənin Fəaliyyətin Qiymətləndirilməsi və İnkişaf

Proqramları Bař İdarəsi tərəfindən həyata keçirilir.

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 (və ya) məhkəməyə şikayət edə bilər.

3.6.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat:

Azərbaycan Respublikası Gömrük Məcəlləsinin 51-ci maddəsinə uyğun olaraq gömrük orqanlarının, onların vəzifəli şəxslərinin qərarlarından, hərəkətlərindən və ya hərəkətsizliyindən şikayət inzibati qaydada və (və ya) məhkəmə qaydasında verilir.

3.6.2. Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya:

Şikayət "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.6.3. Şikayətin baxılma müddəti:

Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.