# Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin

# 12 iyun 2017-ci il tarixli 1717040100895100 №-li

# əmri ilə təsdiq edilmişdir

#

# «Publik hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında ərizə» formasının doldurulması

# QAYDASI

#

# «Publik hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında ərizə» forması Vergilər Nazirliyinin qeydiyyat orqanlarında dövlət qeydiyyatına və vergi uçotuna alınmaq məqsədilə publik hüquqi şəxs tərəfindən doldurulur və hüquqi ünvan üzrə müvafiq qeydiyyat orqanına təqdim olunur. Dövlət qeydiyyatından keçmiş publik hüquqi şəxslər dövlət qeydiyyatı məlumatlarında dəyişiklik edilməsi üçün müraciət ərizəsini bu ərizə formasında VÖEN göstərməklə doldurub müvafiq qeydiyyat orqanına təqdim etməlidirlər. Ərizə forması 15 bölmədən ibarətdir.

# «1.Ərizənin təyinatı» bölməsi doldurularkən onun doldurulma səbəbindən (təyinatından) asılı olaraq müvafiq xanada «X» işarəsi edilir:

# - yeni yaradılan publik hüquqi şəxslər 1.1 sətrindəki xanada;

# -dövlət qeydiyyatı məlumatları dəyişdirildikdə 10 rəqəmli VÖEN göstərilməklə 1.2 sətrindəki xanada.

# «2.Ərizənin təqdim edildiyi qeydiyyat orqanı» bölməsində müvafiq qeydiyyat orqanının adı 2.1 sətrindəki xanalarda göstərilir. Vergi orqanının adı göstərilən xanalara yerləşmədikdə, yalnız vergi orqanının adının baş hərfləri xanalara daxil edilir.

# «3.Publik hüquqi şəxs haqqında ümumi məlumat» bölməsində müvafiq sətirlərdəki xanalara publik hüquqi şəxsin təsisçiləri tərəfindən təsdiq edilmiş nizamnaməsinə əsasən tam adı (sətir 3.1) və qısaldılmış adı (sətir 3.2) qeyd edilir. Qeydiyyat məlumatlarında dəyişiklik edilməsi üçün ərizə verildiyi hallarda həmin xanalarda hüquqi şəxsin tam və qısaldılmış adının yeni redaksiyası qeyd edilir.

Publik hüquqı səxsin adının təkrarlanmaması məqsədilə vergi orqanına müraciət edilməmişdən əvvəl Vergilər Nazirliyinin rəsmi internet saytında və yaxud vergi orqanına müraciət edilərkən qeydiyyat ərizəsinin qəbul edildiyi yerdə quraşdırılmış xüsusi məlumat köşkündə hüquqı səxsin adının unikallığı (reyestrdə başqa eyni adlı hüquqi şəxsin olmaması) yoxlanılır və adın təkrarlanması aşkar edildikdə, Nizamnamədə adın unikallığını təmin edən dəyişiklik aparılır.

**«**4.Yenidən təşkil olunma forması**»** bölməsi birləşmə, bölünmə, qoşulma, ayrılma və çevrilmə yolu ilə yenidən təşkil olunmuş publik hüquqi şəxslər tərəfindən doldurulur.

Bu zaman qeydiyyata alınan yenidən təşkil olunmuş publik hüquqi səxsin nizamnaməsində hüquqi varislik barədə müddəalar mütləq əks etdirilməlidir. Yenidən təşkil edimiş publik hüquqi şəxsin hüquqi varisliyi birləşmə, qoşulma və ya çevrilmə zamanı təhvil aktı ilə, ayrılma və ya bölünmə zamanı bölünmə balansı ilə müəyyənləşdirilir.

«5.Ünvanlar» bölməsində müvafiq sətirlərdəki xanalara publik hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı sənədlərinə əsasən hüquqi ünvanı poçt indeksi (sətir 5.1), şəhər və ya rayon (sətir 5.2), kənd və ya qəsəbə (sətir 5.3), küçə (sətir 5.4), evin nömrəsi (sətir 5.5), mənzil və ya otağın nömrəsi (sətir 5.6) göstərilməklə qeyd edilir.

Hüquqi ünvan əsas fəaliyyətin həyata keçirildiyi ünvandan fərqli olduqda faktiki ünvan eyni qayda ilə 5.7-5.12 sətirlərə qeyd edilir və 5.13 sətrində müvafiq xanada «X»işarə edilməklə qeydiyyat (vergi) orqanı ilə poçt əlaqəsinin aparılması üçün münasib ünvan seçilir. Faktiki ünvan hüquqi ünvanla eynidirsə 5.7-5.12-ci sətirlər doldurulmur.

«6.Əlaqə telefonu və elektron ünvanı» bölməsində publik hüquqi şəxsin əlaqə (iş, faks, mobil) telefonları, elektron poçt ünvanı müvafiq olaraq 6.1, 6.2, 6.3 və 6.4 sətirlərdəki xanalara qeyd edilir. Ərizədə publik hüquqi şəxsin ən azı bir əlaqə telefonu göstərilməlidir.

«7.Təsnifat» bölməsində 7.1 sətrindəki xanaya publik hüquqi şəxsin təsis sənədlərinə əsasən mülkiyyət növü (dövlət və yaxud bələdiyyə mülkiyyəti) qeyd edilir.

#  «8.Publik hüquqi şəxsin tabeliyi» bölməsində publik hüquqi şəxsin aid olduğu mərkəzi icra hakimiyyəti orqanının (sətir 8.1) və hüquqi şəxsin bilavasitə tabe olduğu yuxarı təşkilatın qısaldılmış adları (sətir 8.3) göstərilir. 8.2 və 8.4 sətirlərinə uyğun xanalarda həmin təşkilatların VÖEN-ləri qeyd edilir.

# Ərizənin «9.Nizamnamə fondu və maliyyə ili» bölməsində hüquqi şəxsin nizamnamə fondunun məbləğı 9.1 sətrində manatla (rəqəm) əks etdirilir. 9.2 sətrində maliyyə ilinin başlanğıc və son tarixləri günlər rəqəmlə, ay adları isə hərflərlə göstərilməklə qeyd edilir.

# «10.Publik hüquqi şəxsin fəaliyyəti haqqında məlumat» bölməsində 10.1 sətrə uyğun xanada hüquqi şəxsin faktiki olaraq yerinə yetirəcəyi əsas fəaliyyət növü, 10.2, 10.3 və 10.4 sətirlərdəki xanalarda isə digər fəaliyyət növləri göstərilir.

«11.Publik hüquqi şəxsin rəhbəri və ya qanuni təmsilçisi» bölməsinə hüquqi şəxsin rəhbəri və ya qanuni təmsilçisi olması barədə məlumat 11.1 sətrində müvafiq xanada **«**X**»** işarəsi qoyulmaqla daxil edilir, 11.2, 11.3 və 11.4 sətirlərdəki xanalarda publik hüquqi şəxsin təsisçiləri tərəfindən təyin edilmiş rəhbərinin (qanuni təmsilçisinin) soyadı, adı, atasının adı göstərilir.

# «12. Publik hüquqi şəxsin rəhbərinin və ya qanuni təmsilçisinin şəxsiyyətini təsdiq edən sənədinin məlumatları» bölməsində 12.1, 12.2, 12.3 və 12.4 sətirlərə uyğun xanalara publik hüquqi şəxsin rəhbərinin (qanuni təmsilçisinin) şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin məlumatları daxil edilir. Səxsiyyəti təsdiq edən sənədə əsasən Fin-kod vergi orqanının vəzifəli şəxsi tərəfindən 12.5 sətrdə qeyd edilir.

# «13. Publik hüquqi şəxsin rəhbərinin və ya qanuni təmsilçisinin ünvanı və ya müvəqqəti yaşayış ünvanı» bölməsinin 13.1, 13.2, 13.3, 13.4, 13.5 və 13.6 sətirlərindəki xanalar şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin və ya faktiki yaşayış yerinin məlumatlarına əsasən müvafiq qaydada doldurulur. Bu bölmədə həmçinin publik hüquqi şəxsin rəhbərinin (qanuni təmsilçisinin) əlaqə (iş, ev, mobil) telefonları 13.7, 13.8 və 13.9 sətirlərdəki xanalara qeyd edilir.

# «14.Ərizənin məzmunu» bölməsində səlahiyyətli şəxs 14.1 sətrə öz soyadını, adını və atasının adını, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin tarixi, nömrəsini qeyd edir və 14.2 sətirdəki xanaya ərizənin doldurulma tarixini (gün, ay və il) qeyd etməklə ərizəni imzalayıb təsdiq edir. Ərizə eyni zamanda bir neçə təsisçi tərəfindən imzalana bilər. Hüquqi şəxsin möhürü olduqda ərizə möhürlə də təsdiqlənməlidir. Ərizə səlahiyyətli nümayəndə tərəfindən təqdim edildikdə, ərizəyə həmin səxsin səlahiyyətini təsdiq edən sənəd əlavə edilir və ərizənin möhürlə təsdiq edilməsi tələb olunmur.

# Qeydiyyat aparılması üçün müraciət edilən tarixə publik hüquqi şəxsin müşahidə şurası secilmişdirsə, bu halda “Müşahidə şurasının üzvləri barədə məlumat” forması doldurulur. Bu formada hər bir müşahidəçinin adı, soyadı, atasının adı və yaşadığı ünvan qeyd edilir. səxsiyyəti təsdiq edən sənədə əsasən üzvlərin Fin-kod-u vergi orqanının vəzifəli şəxsi tərəfindən qeyd edilir. Müsahidə şurası seçilməmişdirsə, bu forma doldurulmur.

# «15.Qeydiyyatı aparan orqanın mütəxəssisinin rəyi» bölməsi ərizəni qəbul edən və ərizədə göstərilənlərin düzgünlüyünü yoxlayan vergi orqanının vəzifəli şəxsi tərəfindən doldurulur və imzası ilə təsdiq edilir.

# Ərizənin hər hansı bir rekviziti üzrə məlumat olmadıqda, həmin rekvizit üçün ayrılmış yerə («X» işarəsi qoyulmalı olan xanalar istisna olmaqla) «YOXDUR» sözü yazılmalıdır. Rekvizitlərin boş saxlanılmasına yol verilmir.

Ərizənin bütün rekvizitləri azərbaycan dilində (latın qrafikası) böyük çap hərfləri ilə qara və ya tünd göy rəngli qələmdən istifadə edərək yazılmalıdır. Ərizənin karandaşla doldurulmasına icazə verilmir. Ərizənin kompüter vasitəsilə də doldurulmasına icazə verilir. Ərizə səlahiyyətli nümayəndə tərəfindən təqdim edildikdə səlahiyyəti təsdiq edən sənədin ərizəyə əlavə edilməməsi ona baxılmasından imtina edilməsinə əsas verir.

Hüquqi şəxsin təsisçilərinin, hüquqi varisliyini qəbul etdiyi hüquqi şəxslərin, müşahidə şurasının üzvlərinin və fəaliyyət növlərinin sayı ərizə formasında nəzərdə tutulmuş sətirlərin sayından çox olduqda, növbəti formada (formalarda) yalnız müvafiq sətirlər doldurulmaqla ərizəyə əlavə edilir.

Ərizə qeydiyyat məlumatlarının dəyişdirilməsi məqsədilə təqdim olunduqda, dəyişdirilən məlumatın yeni məzmunu qeyd edilir və VÖEN istisna olmaqla dəyişikliyə məruz qalmayan məlumatlara aid müvafiq sətirlərdə qeydlər aparılmır.

Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyə uyğun olaraq ilkin qeydiyyat zamanı bu ərizə ilə birlikdə vergi orqanına publik hüquqi şəxsin qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada təsdiq edilmiş nizamnaməsi (2 nüsxədə), təsis edilməsi haqqında qərar, hüquqi ünvanı təsdiq edən sənədin, idarəetmə orqanlarının formalaşdırılması barədə qərarları, hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında şəhadətnaməsinin (dövlət reyestrindən çıxarışın) və nizamnaməsinin notariat qaydasında təsdiq olunmuş surəti, hüquqi şəxsin rəhbərinin (qanuni təmsilçisinin) şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti, və dövlət rüsumunun ödənilməsi haqqında qəbz əlavə edilməlidir.

Müraciət yenidən təşkil edilmiş hüquqi şəxs tərəfindən edildikdə yenidən təşkil olunma barədə təsisçilərin və ya məhkəmənin qərarı və təhvil aktı və ya bölünmə balansı da ərizəyə əlavə edilir. Bu sənədlərdən hər hansı birinin ərizəyə əlavə edilməməsi publik hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatına alınmasından və ya qeydə alınmış faktların sonrakı dəyişikliyinin dövlət qeydiyyatına alınmasından imtina edilməsinə əsas verir.

“Publik hüquqi şəxsin dövlət qeydiyyatı haqqında ərizəyə əlavə”də təsisçi hüquqi şəxsin (şəxslərin) adı, VÖEN-i, hüquqi ünvanı, hüquqi şəxsin publik hüquqi şəxsin nizamnamə fondundakı payı barədə məlumatlar daxil edilir.