

# AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ

## NAZİRLƏR KABİNETİ

### QƏRAR

№ 209

Bakı şəhəri, 11 noyabr 2010-cu il

#### **«Azərbaycan Respublikasında qaçqın statusu almış şəxslərə verilən Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu Qaydaları»nın təsdiq edilməsi haqqında**

«Qaçqınların və məcburi köçkünlərin (ölkə daxilində köçürülmüş şəxslərin) statusu haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişiklik edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikasının 2010-cu il 2 aprel tarixli 984-IIIQD nömrəli Qanununun icra-sının təmin edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2010-cu il 9 avqust tarixli 313 nömrəli Fərmanının 4.1-ci və 4.2-ci bəndlərinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **QƏRARA ALIR:**

1. «Azərbaycan Respublikasında qaçqın statusu almış şəxslərə verilən Qaçqın vəsiqə-sinin və Yol sənədinin blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu Qaydaları» təsdiq edil-sin (əlavə olunur).
2. Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə tapşırılsın ki, Azərbaycan Respublikasında qaç-qın statusu almış şəxslərə verilən Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının qa-nun-ve-ri-ciliklə müəyyən edilmiş qaydada hazırlanmasını təmin etsin və bu barədə Azər-baycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə məlumat versin.
3. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Azərbaycan Respublikasının Baş naziri A.Rasi-zadə**

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2010-cu il 11 noyabr tarixli 209 nömrəli qərarı ilə **təsdiq edilmişdir**

# **Azərbaycan Respublikasında qaçqın statusu almış şəxslərə verilən Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu**

## **Q A Y D A L A R I**

### **1. Ümumi müddə**

Bu Qaydalar «Qaçqınların və məcburi köçkünlərin (ölkə daxilində köçürülmüş şəxslərin) statusu haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanununda dəyişiklik edilməsi barədə» Azərbaycan Respublikasının 2010-cu il 2 aprel tarixli 984-IIIQD nömrəli Qanununun icra-sının təmin edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2010-cu il 9 avqust tarixli 313 nömrəli Fərmanının 4.2-ci bəndinin icrası məqsədi ilə hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikasında qaçqın statusu almış şəxslərə verilən Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin (bundan sonra - Qaçqın vəsiqəsi və Yol sənədi) blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu qaydalarını müəyyən edir.

### **2. Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının sifarişi, saxlanması və alınması qaydası**

2.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin təqdim etdiyi tələbata uyğun olaraq, Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının qanunvericiliyə uyğun olaraq sifariş edilməsi Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir. Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının hazırlanması ilə əlaqədar xərclər dövlət büdcəsində Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi üzrə müvafiq məqsədlər üçün nəzərdə tutulmuş vəsait hesabına maliyyələşdirilir.

2.2. Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi çap olunmuş Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin müraciətinə əsasən ona verilməsini təmin edir.

### **3. Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının uçotunun aparılması**

3.1. Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti hər rübdən sonrakı ayın 20-dək Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş formada rüb ərzində verilmiş Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blankları barədə hesabatı həmin Nazirliyə təqdim edir.

3.2. Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının ciddi hesabat sənədləri kimi qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin anbarında saxlanılmaqla uçotu aparılır. Dövlət Miqrasiya Xidməti rəhbərinin icazəsi ilə Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blankları

anbardan təhtəhesab şəxslərə (icraçılara) qaimə-faktura əsasında verilir. Maddi-məsul şəxslər Dövlət Miqrasiya Xidmətinin rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilir.

3.3. Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının ilkin uçotu qeydiyyat kitabında aparılır. Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının qeydiyyat kitabının səhifələri ardıcıl nömrələnməli, qaytanlanmalı və sonuncu səhifə Dövlət Miqrasiya Xidmətinin rəhbəri və baş mühasibi tərəfindən imzalanaraq möhürlənməlidir. Qeydiyyat kitabı elektron üsulla (kompüterlə) aparıldıqda, məlumatlar hesabat dövrünün sonunda (ay, rüb və ya il üzrə) yuxarıda göstərilən qaydada işlənir.

3.4. Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının cırılmasına, ləkələnməsinə və onların üzərində düzəlişlər aparılmasına yol verilmir.

3.5. Zədələnmiş və ya korlanmış Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti tərəfindən növbəti yoxlama (təftiş) keçirilənə qədər üzərində «korlanıb» sözü yazılmaqla, mühasibatda saxlanması təmin edilir.

3.6. Zədələnmiş və ya korlanmış Qaçqın vəsiqəsinin və Yol sənədinin blanklarının məhv edilməsi qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.