«Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti və daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqələrinin, habelə əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında müvəqqəti olma müddətinin uzadılması barədə qərarın blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu Qaydaları»nın təsdiq edilməsi haqqında

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI

«Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti və daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqələrinin, habelə əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında müvəqqəti olma müddətinin uzadılması barədə qərarın təsvir, spesifikasiya və nümunələrinin təsdiq edilməsi haqqında» Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 8 aprel tarixli 78 nömrəli Fərmanının 2.1-ci və 2.3-cü bəndlərinin icrasını təmin etmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alı:**

1. «Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti və daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqələrinin, habelə əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında müvəqqəti olma müddətinin uzadılması barədə qərarın blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu Qaydaları» təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə və Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidmətinə tapşırılsın ki, Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti və daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqələrinin, habelə əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında müvəqqəti olma müddətinin uzadılması barədə qərarın blanklarının qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada hazırlanmasını təmin etsinlər və bu barədə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinə məlumat versinlər.

3. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Azərbaycan Respublikasının Baş naziri A.RASİADƏ

Bakı şəhəri, 20 may 2009-cu il
№ 83

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2009-cu il 20 may tarixli 83 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti və daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqələrinin, habelə əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında müvəqqəti olma müddətinin uzadılması barədə qərarın blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu

Qaydaları

1. ÜMUMİMÜDDƏA

Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının ərazisində müvəqqəti və daimi yaşamaq üçün icazə vəsiqələrinin, habelə əcnəbilərin və vətəndaşlığı olmayan şəxslərin Azərbaycan Respublikasında müvəqqəti olma müddətinin uzadılması barədə qərarın (bundan sonra - vəsiqələr və qərar) blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu qaydalarını müəyyən edir.

2. VƏSİQƏLƏRİN VƏ QƏRARIN BLANKLARININ SİFARİŞİ, SAXLANILMASI VƏ ALINMA QAYDASI

2.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin təqdim etdiyi tələbata uyğun olaraq, vəsiqələrin və qərarın blanklarının qanunvericiliyə uyğun olaraq sifariş edilməsi Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir. Vəsiqələrin və qərarın 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 vəsiqələrin və qərarın blanklarının Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin müraciətinə əsasən ona verilməsini təmin edir.

3. VƏSİQƏLƏRİN VƏ QƏRARIN BLANKLARININ UÇOTUNUN APARILMASI

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

3.2. Vəsiqələrin və qərarın blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada Dövlət Miqrasiya Xidmətinin anbarında saxlanılmaqla uçotu aparılır. Dövlət Miqrasiya Xidməti rəhbərinin icazəsi ilə vəsiqələrin və qərarın blankları anbardan təhtəlhesab şəxslərə (icraçılara) qaimə-faktura əsasında verilir. Maddi-məsul şəxslər Dövlət Miqrasiya Xidmətinin rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilir.

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

3.4. Vəsiqələrin və qərarın blanklarının cırılmasına, ləkələnməsinə və üzərində düzəlişlərin aparılmasına yol verilmir.

3.5. Zədələnmiş və ya korlanmış vəsiqələrin və qərarın blanklarının Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti tərəfindən növbəti yoxlama (təftiş) keçirilənə qədər üzərində «korlanıb» sözü yazılmaqla, mühasibatlıqda saxlanılması təmin edilir.

3.6. Zədələnmiş və ya korlanmış vəsiqələrin və qərarın blanklarının məhv edilməsi qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada həyata keçirilir.