

Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirlik, konsulluq və başqa diplomatik nümayəndəliklər tərəfindən ölkədən getmək və ölkəyə gəlmək üçün əcnəbi vətəndaşlara verilən viza blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu və tətbiqi Qaydalarının təsdiq edilməsi haqqında

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI NAZİRLƏR KABİNETİNİN QƏRARI

"Azərbaycan Respublikasının 2002-ci il Dövlət büdcəsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 26 dekabr tarixli, 612 nömrəli Fərmanının icrası ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır**:

1. "Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirlik, konsulluq və başqa diplomatik nümayəndəlikləri tərəfindən ölkədən getmək və ölkəyə gəlmək üçün əcnəbi vətəndaşlara verilən viza blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu və tətbiqi Qaydaları" təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi, Maliyyə Nazirliyi, Milli Təhlükəsizlik Nazirliyi və İqtisadi İnkişaf Nazirliyi ilə birlikdə viza blankının nümunəsini 2 ay müddətində təsdiq etsin.

3. Bu qərarın 2-ci bəndində göstərilmiş viza blanklarının tətbiqinə 2002-ci il oktyabr ayının 1-dən başlanılsın.

4. Bu qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

Azərbaycan Respublikasının Baş naziri A. RASİZADƏ

Bakı şəhəri, 10 aprel 2002-ci il
№ 59

Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin
2002-ci il 10 aprel tarixli 59 nömrəli qərarı ilə
TƏSDİQ EDİLMİŞDİR

Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirlik, konsulluq və başqa diplomatik nümayəndəliklər tərəfindən ölkədən getmək və ölkəyə gəlmək üçün əcnəbi vətəndaşlara verilən viza blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu və tətbiqi

QAYDALARI^[1]

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Bu Qaydalar "Ölkədən getmək, ölkəyə gəlmək və pasportlar haqqında" və "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunlarına uyğun olaraq, "Azərbaycan

Respublikasının 2002-ci il Dövlət büdcəsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 26 dekabr tarixli, 612 nömrəli Fərmanının icrasını təmin etmək məqsədi ilə ölkədən getmək və ölkəyə gəlmək üçün əcnəbilərin pasportlarına yapışdırılan vizanın ciddi hesabat sənədi kimi tətbiqi və uçotu qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydalara əsasən əcnəbilər Azərbaycan Respublikasının "Ölkədən getmək, ölkəyə gəlmək və pasportlar haqqında" Qanununda nəzərdə tutulmuş qaydada xüsusi ayrılmış nəzarət məntəqələrindən keçmək şərti ilə şəxsi pasportları və beynəlxalq müqavilələrə uyğun olaraq rəsmiləşdirilmiş icazə-viza əsasında Azərbaycan Respublikasına gələ bilərlər və Azərbaycan Respublikasından gedə bilərlər.

1.3. Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirlik, konsulluq və başqa diplomatik nümayəndəlikləri, habelə Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi bu Qaydalar əsasında əcnəbilər üçün viza rəsmiləşdirilməsini aparırlar.

II. VİZANIN NÖVLƏRİ

2.1. Vizanın aşağıdakı növləri var:

2.1.1. birdəfəlik giriş vizası

2.1.2. ikidəfəlik giriş vizası

2.1.3. çoxdəfəlik giriş vizası

2.1.4. qayıdış vizası

2.1.5. birdəfəlik (adi) tranzit vizası

2.1.6. ikidəfəlik tranzit vizası

2.1.7. çıxış vizası

2.2. Viza növlərinin tətbiqi vahid viza blankı nümunəsində həyata keçirilir.

III. VİZA BLANKLARININ SİFARİŞİ, SAXLANILMASI VƏ ALINMA QAYDASI

3.1. Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyinin tələbatına uyğun olaraq viza blanklarının hazırlanmasına sifariş və maliyyələşdirmə Maliyyə Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir.

3.2. Çap olunmuş viza blanklarının saxlanması Maliyyə Nazirliyi tərəfindən həyata keçirilir.

3.3. Maliyyə Nazirliyi viza blanklarının Xarici İşlər Nazirliyinin müraciətinə əsasən buraxılmasını təmin edir.

IV. VİZA BLANKLARININ VERİLMƏSİ QAYDASI

4.1. Əcnəbilər viza alınması üçün Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirlik, konsulluq və başqa diplomatik nümayəndəliklərinə, habelə Xarici İşlər Nazirliyinə müraciət etdikdə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş sənədlərlə yanaşı, dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə sənəd təqdim edirlər.

4.2. Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş hallarda azadolmalar istisna olmaqla, dövlət rüsumu ödənildikdən sonra viza verilir.

V. VİZALARIN RƏSMİLƏŞDİRİLMƏSİ QAYDASI

5.1. Viza, onu almaq üçün müraciət edən əcnəbilər tərəfindən doldurulmuş müvafiq anketlər əsasında verilir.

5.2. Vizanın rəsmiləşdirilməsi müvafiq viza blankının doldurulması, onun əcnəbinin pasportuna yapışdırılması ilə həyata keçirilir.

5.3. Pasporta yapışdırılmış viza onu rəsmiləşdirən orqanın müvafiq möhürü ilə təsdiq edilir.

5.4. Verilmiş vizalar barədə məlumatlar vizanı verən orqan tərəfindən qaytanlanmış, nömrələnmiş və möhürlə təsdiqlənmiş xüsusi kitabda qeyd edilir.

5.5. Viza blanklarının istifadəsinə nəzarət onu seriya və nömrələrinə əsasən həyata keçirilir.

VI. VİZA BLANKLARININ UÇOTUNUN APARILMASI

6.1. Bu Qaydalara əsasən viza blankları almış Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirlik, konsulluq və başqa diplomatik nümayəndəlikləri və Xarici İşlər Nazirliyinin viza verən digər qurumları hər rüb üçün rübdən sonrakı növbəti ayın 10-dək keçən rüb ərzində verilmiş vizaların növləri üzrə sayı barədə məlumatları Xarici İşlər Nazirliyinə təqdim edirlər.

6.2. Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi bu Qaydaların 6.1-ci bəndində göstərilən məlumatları ümumiləşdirərək rübdən sonrakı növbəti ayın 20-dək Maliyyə Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş formada rüb ərzində verilmiş vizaların növləri barədə hesabatı Maliyyə Nazirliyinə təqdim edir.

6.3. Azərbaycan Respublikasının Milli Təhlükəsizlik Nazirliyinin Sərhəd Qoşunları Baş İdarəsi rübdən sonrakı növbəti ayın 20-dək Maliyyə Nazirliyi tərəfindən təsdiq edilmiş formada keçən rüb ərzində ölkəyə daxil olmuş əcnəbilər və onlara verilmiş vizalar barədə hesabatı Maliyyə Nazirliyinə təqdim edir.

6.4. Viza blankları ciddi hesabat sənədi kimi qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada təşkilatın anbarında saxlanılmaqla uçotu aparılır, təşkilat rəhbərinin icazəsi ilə anbardan təhtəhesab şəxslərə (icraçılara) qaimə-faktura əsasında verilir. Maddi məsuliyyət daşıyan şəxslər vizanı verən orqanın rəhbərliyi tərəfindən müəyyən edilir. Verilmiş ciddi hesabat blanklarının uçotu təşkilatlarda qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada aparılır.

6.5. Viza blanklarının ilkin uçotu qeydiyyat kitabında aparılır. Ciddi hesabat blanklarının qeydiyyat kitabının səhifələri ardıcıl olaraq nömrələnir, qaytanlanır və hüquqi şəxsin rəhbəri və baş mühasibi tərəfindən səhifələnir sayı göstərilməklə imzalanır və möhürlənir. Qeydiyyat kitabı avtomatlaşdırılmış üsulla (kompüterlə) aparıldıqda, hesabat dövrünün sonunda (ay, rüb və ya il) yuxarıda göstərilən qaydaya müvafiq işlənir.

6.6. Viza blanklarının cırılmasına, ləkələnməsinə və onların üzərində düzəlişlərin aparılmasına yol verilmir. Korlanmış blanklar müvafiq qaydada mühasibata təhvil verilir. Mühasibatlıqda yoxlama (təftiş) keçirildikdən sonra, həmin blanklar mövcud qaydalar əsasında arxivə təhvil verilir.

İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. 11 yanvar 2008-ci il tarixli 2 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2008-ci il, № 1, maddə 37**)
2. 7 may 2008-ci il tarixli 110 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2008-ci il, № 5, maddə 433**)

QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

^[1] 11 yanvar 2008-ci il tarixli 2 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2008-ci il, № 1, maddə 37**) ilə «Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirlik, konsulluq və başqa diplomatik nümayəndəliklər tərəfindən ölkədən getmək və ölkəyə gəlmək üçün əcnəbi vətəndaşlara verilən viza blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu və tətbiqi Qaydaları»nda ismin müvafiq hallarında «**Xarici İşlər Nazirliyi**» sözlərindən sonra «**və öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Miqrasiya Xidməti**» sözləri əlavə edilmişdir.

7 may 2008-ci il tarixli 110 nömrəli Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərarı (**Azərbaycan Respublikasının Qanunvericilik Toplusu, 2008-ci il, № 5, maddə 433**) ilə «Azərbaycan Respublikasının xarici ölkələrdəki səfirlik, konsulluq və başqa diplomatik nümayəndəliklər tərəfindən ölkədən getmək və ölkəyə gəlmək üçün əcnəbi vətəndaşlara verilən viza blanklarının ciddi hesabat sənədi kimi uçotu və tətbiqi Qaydaları»nda ismin müvafiq hallarında «**Xarici İşlər Nazirliyi və öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Miqrasiya Xidməti**» sözləri ismin müvafiq hallarında «**Azərbaycan Respublikasının Xarici İşlər Nazirliyi**» sözləri ilə əvəz edilmişdir.