



## AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ

Aktın növü	<i>AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MALİYYƏ NAZİRLİYİNİN QƏRARI</i>
Qəbul edildiyi tarix	<i>06.12.2011</i>
Qeydiyyat nömrəsi	<i>Q-02</i>
Adı	<i>“Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən baxılan inzibati xətalər haqqında işlərə dair sənədlər və onların tərtib olunması Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında</i>
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	<i>17.12.2011</i>
Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	<i>010.180.020</i>
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	<i>15201112060002</i>
Hüquqi aktın Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix	<i>16.12.2011</i>

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 09 fevral 2009-cu il tarixli 48 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 8.57-ci və 18.8-ci bəndlərini rəhbər tutaraq Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 29 avqust 2000-ci il tarixli 389 nömrəli Fərmanının və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 25 iyun 2011-ci il tarixli 456 nömrəli Fərmanının 1.3-cü bəndinin icrasının təmin edilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi **QƏRARA ALIR**:

1. “Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən baxılan inzibati xətalər haqqında işlərə dair sənədlər və onların tərtib olunması Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

2. Hüquq şöbəsinin müdiri X.Rəhmanova tapşırılsın ki, bu Qərarın qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim edilməsini təmin etsin.

3. Nazirliyin aparatının aidiyyəti şöbələrinə və dövlət xidmət və agentliklərinə tapşırılsın ki, öz səlahiyyətləri daxilində inzibati xətalər haqqında işlərə baxarkən bu Qərarın 1-ci hissəsi ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən baxılan inzibati xətalər haqqında işlərə dair sənədlər və onların tərtib olunması Qaydaları”nın tələblərinə riayət etsinlər.

4. Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin 25 iyun 2004-cü il tarixli İ-72 nömrəli və 6 noyabr 2009-cu il tarixli İ-139 nömrəli Əmrləri ləğv edilsin.
5. Bu Qərarın icrasına nəzarəti öz üzərimdə saxlayıram.

Nazir

**S.Şərifov**

“Təsdiq edilmişdir”  
Azərbaycan Respublikasının  
Maliyyə Nazirliyi

**Qərar № Q-02**  
«06» dekabr 2011-ci il

Nazir \_\_\_\_\_  
S.Şərifov

**Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən baxılan inzibati xətalər  
haqqında işlərə dair sənədlər və onların tərtib olunması  
Qaydaları**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Prezidentinin «Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinin təsdiq edilməsi, qüvvəyə minməsi və bununla bağlı hüquqi tənzimləmə məsələləri haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiqi barədə» 2000-ci il 29 avqust tarixli, 389 nömrəli Fərmanından, 2009-cu il 09 fevral tarixli, 48 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş «Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi haqqında Əsasnamə»dən irəli gələn vəzifə və funksiyaların həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədi ilə hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinə və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2000-ci il 29 avqust tarixli, 389 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq baxdığı inzibati xətalara dair sənədlərin tərtib olunma qaydalarına riayət edilməsini tənzimləyir.

1.3. Bu Qaydalarda inzibati xətalara dair sənədlər dedikdə, protokol, qərar və qərardad başa düşülür.

**2. Protokolun tərtib edilməsi qaydası**

2.1. Bu Qaydaların 1.2-ci bəndində göstərilən inzibati xətalər barədə səlahiyyətli vəzifəli şəxs tərəfindən inzibati xətanın törədildiyi yerdə Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 410-cu maddəsinə uyğun olaraq iki nüsxədən ibarət inzibati xəta haqqında protokol (əlavə № 1) tərtib edilir.

2.2. Protokolda aşağıdakılar göstərilir:

2.2.1. protokolun tərtib edildiyi tarix və yer;

2.2.2. protokolu tərtib etmiş şəxsin vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı;

2.2.3. barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan şəxs haqqında məlumat;

2.2.4. inzibati xətanın törədildiyi yer, vaxt və bu xətanın mahiyyəti;

2.2.5. inzibati xətaya görə məsuliyyət nəzərdə tutan Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin müvafiq maddəsi;

2.2.6. şahidlərin və zərər çəkmiş şəxslərin adı, atasının adı, soyadı və onların yaşadığı yerin ünvanı;

2.2.7. barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin nümayəndəsinin izahatları;

2.2.8. inzibati xətanın aşkar edilməsində *xüsusi texniki vasitələrdən* istifadə olunmuşdursa, onların göstəriciləri, *habelə istifadə olunmuş xüsusi texniki vasitənin tipi, markası, modeli, yerləşdiyi yer, ölçmə vasitəsinin son dəfə müqayisəli dövlət yoxlamasından keçdiyi vaxt (bunu təsdiq edən sənədin nömrəsi, tarixi) və növbəti yoxlamanın keçirilməli olduğu vaxt barədə məlumatlar*;

2.2.9. inzibati xətanın törədilməsi nəticəsində şəxsin sağlamlığına yüngül zərər vurulmuşdursa və ya maddi zərər yetirilmişdirsə, bu hallar barədə qeydlər;

2.2.10. inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat üçün zəruri olan başqa məlumatlar.

2.3. Protokol tərtib edilərkən, barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan müvafiq fiziki şəxsə və ya hüquqi şəxsin nümayəndəsinə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsində nəzərdə tutulmuş hüquqları və vəzifələri izah edilir və bu barədə protokolda müvafiq qeyd aparılır.

2.4. Barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan fiziki şəxsə və ya hüquqi şəxsin nümayəndəsinə *Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 370-1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş rəsmi qaydada* inzibati xəta haqqında protokolun surəti verilir.

2.5. Protokol onu tərtib etmiş şəxs, barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin nümayəndəsi tərəfindən imzalanır. Barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan şəxs və ya hüquqi şəxsin nümayəndəsi protokolu imzalamaqdan imtina etdikdə, bu barədə protokolda müvafiq qeyd aparılır. Barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan fiziki şəxsin və ya hüquqi şəxsin nümayəndəsinin izahat və protokolun məzmunu barədə öz mülahizələrini təqdim etmək, habelə protokolu imzalamaqdan imtina etməsinin səbəblərini göstərmək hüququ vardır. Onların bu izahatları və mülahizələri protokola əlavə olunur. İnzibati xəta haqqında iş üzrə zərər çəkmiş şəxsin inzibati xəta haqqında protokolun surətini almaq hüququ vardır.

2.6. Bu Qaydaların 1.2-ci bəndində göstərilən hallar üzrə akt tərtib edildikdən dərhal sonra müəyyən edilmiş inzibati xətalər haqqında protokol tərtib olunur.

2.7. İşin hallarının, eləcə də barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan fiziki şəxsin şəxsiyyətinin və ya hüquqi şəxs barəsində məlumatların əlavə aydınlaşdırılması tələb olunduğu hallarda, inzibati xəta haqqında protokol inzibati xətanın aşkar edildiyi vaxtdan iki günədək müddətdə tərtib edilir.

2.8. İnzibati xəta haqqında protokol tərtib edildiyi vaxtdan 48 saat müddətində səlahiyyətli vəzifəli şəxsə göndərilir.

### 3. İnzibati xəta haqqında işə baxılması və qərarın qəbul edilməsi

3.1. İnzibati xəta haqqında işə baxılmasının tarixi və yeri müəyyən edilərək, bu barədə inzibati xəta üzrə icraat aparılan fiziki şəxsə və ya hüquqi şəxsin nümayəndəsinə məlumat

verilir və işə baxılmasında inzibati xəta haqqında protokolu tərtib edən səlahiyyətli vəzifəli şəxsin iştirakı təmin olunur.

3.2. İnzibati xəta haqqında işə Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 28 sentyabr 2007-ci il tarixli 634 nömrəli Fərmanının tələblərinə uyğun olaraq müəyyən edilmiş səlahiyyətli vəzifəli şəxs tərəfindən baxılır.

3.3. İnzibati xəta haqqında işə baxmağa səlahiyyəti olan vəzifəli şəxs inzibati xəta haqqında protokolu və işin digər materiallarını aldığı vaxtdan 15 (on beş) gün müddətində baxır.

3.4. İnzibati xəta haqqında iş üzrə icraatın iştirakçılarının vəsatəti və ya əlavə halların müəyyən edilməsi zərurəti olarsa, işə baxan səlahiyyətli vəzifəli şəxs özünün əsaslandırılmış qərarı ilə işin baxılmasını bir ayadək müddətə *uzadır*.

3.5. İnzibati xətlər haqqında işə baxılarkən aşağıdakı məsələlər barəsində qərar çıxarılır:

3.5.1. inzibati tənbeh vermə haqqında (əlavə № 2) ;

3.5.2. inzibati xəta haqqında iş üzrə icraatın dayandırılması haqqında (əlavə № 3);

3.5.3. inzibati xəta haqqında iş üzrə icraata xitam verilməsi haqqında (əlavə № 4).

3.6. Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin 426-cı maddəsinə uyğun olaraq inzibati xəta haqqında iş üzrə qərar aşağıdakılar göstərilir:

3.6.1. qərarı çıxarmış vəzifəli şəxsin vəzifəsi, soyadı, adı, atasının adı, kollegial orqanın adı və tərkibi;

3.6.2. işin baxılması tarixi və yeri;

3.6.3. işinə baxılan şəxs haqqında məlumat;

3.6.4. işə baxılarkən müəyyən edilmiş hallar;

3.6.5. inzibati xəta görə məsuliyyət nəzərdə tutan Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin müvafiq maddəsi və inzibati xəta görə tətbiq edilən inzibati tənbeh növü;

3.6.6. iş üzrə icraatın xitam edilməsi və ya dayandırılması üçün əsas olan Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin müvafiq maddəsi;

3.6.7. qərardan şikayət verilməsi müddəti və qaydası.

3.7. İnzibati xəta haqqında iş üzrə qərar Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin 426-cı maddəsinə uyğun olaraq iki nüsxədən ibarət tərtib edilir.

3.8. İnzibati xəta haqqında iş üzrə qərar onun baxılmasından dərhal sonra elan olunur.

3.9. Qərarın surəti üç günədək müddətində barəsində qərar qəbul edilmiş fiziki şəxsə, hüquqi şəxsin nümayəndəsinə və zərər çəkmiş şəxsə *Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin 370-1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş rəsmi qaydada* verilir.

3.10. *Qərarın surəti Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin 370-1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş rəsmi qaydada verildiyi vaxtdan on gün müddətində inzibati xəta haqqında iş üzrə qərardan yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) və məhkəməyə şikayət verilə bilər.*

3.11. İnzibati xətlər haqqında işlər üzrə qərardan verilmiş şikayət daxil olduğu gündən 10 (on) gün müddətində baxılır.

#### 4. **Qərardan qəbul edilməsi**

4.1. Araşdırmaların nəticəsi əsasında Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin səlahiyyətli vəzifəli şəxsi inzibati xəta haqqında iş üzrə Azərbaycan Respublikası İnzibati

Xətalar Məcəlləsinin 425.3-cü maddəsinə uyğun olaraq müvafiq qərardad qəbul edir (əlavə №-5).

4.2. İşə baxan səlahiyyətli vəzifəli şəxs tərəfindən Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalar Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş hallarda qərardad çıxarılır.

4.3. Qəbul edilən qərardadlar Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalar Məcəlləsinin 428-ci maddəsinə uyğun olmalıdır.

Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən baxılan inzibati xətlər  
haqqında

Protokol

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ il \_\_\_\_\_ rayonu (şəhəri)  
Mən (biz) \_\_\_\_\_

*(protokolu tərtib edən şəxsin vəzifəsi, adı, atasının adı və soyadı)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(işinə baxılan fiziki şəxsin adı, atasının adı və soyadı, işlədiyi təşkilatın adı, hüquqi şəxsin adı, ünvanı)*

yoxlanılması zamanı müəyyən etdim (etdik):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(inzibati xətanın törədildiyi yer, vaxt və bu xətanın mahiyyəti)*

Nəticədə \_\_\_\_\_

*(inzibati xətanı törədən fiziki şəxsin adı, atasının adı və soyadı, hüquqi şəxsin adı)*

Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(İnzibati Xətlər Məcəlləsinin pozulan maddəsi göstərilir)*

maddəsində nəzərdə tutulmuş inzibati xətanı törətmişdir.

Bu fakt \_\_\_\_\_

(təftiş və ya yoxlamanın nəticəsi üzrə tərtib edilmiş aktın tarixi, təftiş və ya yoxlama aktında imza edənlərin adları, atalarının adları, soyadları və tutduqları vəzifələri)

\_\_\_\_\_ təsdiq edilir.

İnzibati xətanın aşkar edilməsində *xüsusi texniki vasitələrdən* istifadə olunmuşdursa, onların göstəriciləri, *habelə istifadə olunmuş xüsusi texniki vasitənin tipi, markası, modeli, yerləşdiyi yer, ölçmə vasitəsinin son dəfə müqayisəli dövlət yoxlamasından keçdiyi vaxt (bunu təsdiq edən sənədin nömrəsi, tarixi) və növbəti yoxlamanın keçirilməli olduğu vaxt barədə məlumatlar* \_\_\_\_\_

İnzibati xətanın törədilməsi nəticəsində şəxsin sağlamlığına yüngül zərər vurulmuşdursa və ya maddi zərər yetirilmişdirsə, bu hallar barədə qeydlər \_\_\_\_\_

Barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan \_\_\_\_\_

(fiziki şəxsin adı, atasının adı və soyadı, hüquqi şəxsin adı)

bildirdi ki, \_\_\_\_\_

(izahatın qısa məzmunu)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

İnzibati xətanı törətmiş fiziki (hüquqi) şəxsə və ya onun nümayəndəsinə Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 371 və 375-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş hüquq və vəzifələri izah edildi.

İmzalar: \_\_\_\_\_  
(protokolu tərtib edənin imzası, adı, atasının adı və soyadı)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(barəsində inzibati xəta haqqında protokol tərtib edilən şəxsin və ya onun nümayəndəsinin imzası, adı, atasının adı və soyadı)

*Qeyd:* İnzibati xətaya yol vermiş şəxs tərəfindən protokola imza etməkdən imtina edildiyi halda, bu barədə protokolda müvafiq qeyd edilir. Barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparılan şəxsin izahatı və protokolun məzmunu haqda öz mülahizələrini təqdim etmək, habelə protokolu imzalamaqdan imtina etməsinin səbəblərini göstərmək və protokolun surətini almaq hüquqları vardır. Protokola onların bu izahatları və mülahizələri əlavə olunur.



Protokolun surətini aldım: \_\_\_\_\_

(şəxsin və ya onun nümayəndəsinin adı, atasının adı və soyadı)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il

\_\_\_\_\_  
(imza)

*protokolun kötüyü:*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il

\_\_\_\_\_ rayonu (şəhəri)

\_\_\_\_\_  
(inzibati xətanı törətmiş şəxsin adı, atasının adı və soyadı, hüquqi şəxsin adı)

\_\_\_\_\_  
(protokolu tərtib edənin adı, atasının adı, soyadı və tutduğu vəzifə)

\_\_\_\_\_  
(qanun pozuntusunun tərkibi, ona yol verildiyi yer və tarix)

Protokolu qəbul etdi: \_\_\_\_\_

(Maliyyə Nazirliyinin vəzifəli şəxsinin adı, atasının adı, soyadı, tutduğu vəzifəsi və imzası)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(inzibati xətanı törətmiş şəxsin inzibati məsuliyyətə cəlb edilməsi üzrə qəbul edilmiş qərar haqqında qeyd)

"Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi  
tərəfindən baxılan inzibati xətlər haqqında işlərə  
dair sənədlər və onların tərtib olunması Qaydaları"na

**Əlavə № 2**

**Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi  
tərəfindən baxılan inzibati xətlər haqqında işlər  
üzrə inzibati tənbehin tətbiq edilməsi haqqında  
Qərar**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il \_\_\_\_\_ rayonu (şəhəri)

Mən (biz) Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin \_\_\_\_\_

(*ad, atasının adı və soyadı, tutduğu vəzifə*)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(*işinə baxılan fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı və işlədiyi təşkilatın adı, hüquqi şəxsin adı, ünvanı*)

\_\_\_\_\_ haqqında

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il tarixli protokola və inzibati xəta haqqında işin digər materiallarına  
baxaraq müəyyən etdim (etdik):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(*işə baxılarkən müəyyən edilmiş hallar*)

Nəticədə \_\_\_\_\_

(*işinə baxılan fiziki şəxsin adı, atasının adı və soyadı, hüquqi şəxsin adı*)

Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin \_\_\_\_\_

*(İnzibati Xətalər Məcəlləsinin pozulan maddəsi göstərilir)*

maddəsində nəzərdə tutulmuş inzibati xətanı törətmişdir.

Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 425 — 427-ci maddələrini rəhbər tutaraq **qə**rara aldım (aldıq):

\_\_\_\_\_

*(inzibati xətaya yol vermiş fiziki şəxsin adı, atasının adı və soyadı, hüquqi şəxsin adı )*

\_\_\_\_\_

Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(İnzibati Xətalər Məcəlləsinin pozulan maddəsi göstərilir)*

maddəsində nəzərdə tutulmuş inzibati xəta törətdiyinə görə, \_\_\_\_\_  
*(rəqəmlə) (cərimənin məbləği sözlə yazılır)*

manat məbləğində cərimə edilsin.

Müəyyən edilmiş inzibati cərimə *inzibati xəta törətmiş şəxs tərəfindən bank, poçt, plastik kart və ya internet vasitəsilə ödənilir və ya köçürülür. Cərimənin ödənilməsi qaydası barədə müvafiq məlumat inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat aparan vəzifəli şəxs tərəfindən inzibati xətanı törətmiş şəxsə verilir.*

Qərarın surəti 3 (üç) gün müddətində barəsində qərar qəbul edilmiş fiziki şəxsə, hüquqi şəxsin nümayəndəsinə və zərər çəkmiş şəxsə verilsin (göndərsin).

Qərarın surəti Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 370-1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş rəsmi qaydada verildiyi vaxtdan on gün müddətində inzibati xəta haqqında iş üzrə qərardan yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) və məhkəməyə şikayət verilə bilər.

Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(qərar qəbul edən səlahiyyətli vəzifəli şəxsin adı, atasının adı, soyadı və tutduğu vəzifə)*

\_\_\_\_\_

*(imza)*

Qərarın surətini aldım \_\_\_\_\_

*(qərarın surətini alan şəxsin və ya onun nümayəndəsinin adı, atasının adı və soyadı)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il

\_\_\_\_\_  
*(imza)*

**qərarın kütüyü:**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il

\_\_\_\_\_ rayonu (şəhəri)

\_\_\_\_\_  
*(işinə baxılan fiziki şəxsin adı, atasının adı və soyadı, işlədiyi təşkilatın adı, hüquqi şəxsin adı, ünvanı və tutduğu vəzifə)*

Qərar \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(inzibati xəta haqqında protokolun tərtib olunma tarixi)*

\_\_\_\_\_  
*(qərarın icrası barədə qeyd, qəbz tarixi, nömrəsi və ödənilmiş məbləğ)*

\_\_\_\_\_  
*(ödənilmiş məbləğ sözlə)*

"Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi  
tərəfindən baxılan inzibati xətlər haqqında işlərə  
dair sənədlər və onların tərtib olunması Qaydaları"na

**Əlavə № 3**

**Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən baxılan inzibati xətlər  
haqqında işlərə üzrə icraatın dayandırılması haqqında  
Qərar**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il \_\_\_\_\_ rayonu (şəhəri)

Mən (biz) Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin \_\_\_\_\_

*(adı, atasının adı və soyadı, tutduğu vəzifə)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(işinə baxılan fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı və işlədiyi təşkilatın adı, hüquqi şəxsin adı, ünvanı)*

\_\_\_\_\_ haqqında

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il tarixli protokola və inzibati xəta haqqında işin digər materiallarına  
baxaraq müəyyən etdim (etdik):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(işə baxılarkən müəyyən edilmiş hallar)*

Nəticədə \_\_\_\_\_

*(işinə baxılan fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı, hüquqi şəxsin adı)*

Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin \_\_\_\_\_

*(İnzibati Xətlər Məcəlləsinin pozulan maddəsi göstərilir)*

maddəsində nəzərdə tutulmuş inzibati xətanı törətmişdir.

Nəzərə alaraq ki, \_\_\_\_\_

*(iş üzrə icraatın dayandırılmasına əsas verən hallar)*

---

---

---

---

Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 425 — 427-ci maddələrini rəhbər tutaraq **qə**rara aldım (aldıq):

---

*(inzibati xətaya yol vermiş fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı, hüquqi şəxsin adı)*

---

---

---

barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraat \_\_\_\_\_

*(inzibati xəta haqqında iş üzrə icraatın dayandırılması barədə maddənin nömrəsi)*

dayandırılınsın.

*Qərarın surəti Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 370-1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş rəsmi qaydada verildiyi vaxtdan on gün müddətində inzibati xəta haqqında iş üzrə qərardan yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) və məhkəməyə şikayət verilə bilər.*

Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin \_\_\_\_\_

---

*(qərarın qəbul edən səlahiyyətli vəzifəli şəxsin adı, atasının adı, soyadı və tutduğu vəzifə)*

---

*(imza)*

Qərarın surətini aldım \_\_\_\_\_

---

*(qərarın surətini alan şəxsin və ya onun nümayəndəsinin adı, atasının adı və soyadı)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il \_\_\_\_\_

*(imza)*

**Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi  
tərəfindən baxılan inzibati xətlər haqqında iş üzrə İcraata  
xitam verilməsi haqqında**

**Qərar**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il \_\_\_\_\_ rayonu (şəhəri)  
Mən (biz) Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin \_\_\_\_\_

*(adı, atasının adı və soyadı, tutduğu vəzifə)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(işinə baxılan fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı və işlədiyi təşkilatın adı, hüquqi şəxsin adı, ünvanı)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ haqqında

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il tarixli protokola və inzibati xəta haqqında işin digər materiallarına  
baxaraq müəyyən etdim (etdik):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(işə baxılarkən müəyyən edilmiş hallar)*

Nəticədə \_\_\_\_\_

*(işinə baxılan fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı, hüquqi şəxsin adı)*

Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətlər Məcəlləsinin \_\_\_\_\_

*(İnzibati Xətlər Məcəlləsinin pozulan maddəsi)*

Nəzərə alaraq ki, \_\_\_\_\_

*(İnzibati xəta haqqında iş üzrə icraata xitam verilməsinə əsas verən hallar)*

Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 425 — 427-ci maddələrini rəhbər tutaraq **qərar** aldım (aldıq):

*(inzibati xətaya yol vermiş fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı, hüquqi şəxsin adı)*

barəsində inzibati xəta haqqında iş üzrə icraata \_\_\_\_\_

*(inzibati xəta haqqında işin icraatına xitam verilməsi barədə maddənin nömrəsi)*

xitam verilsin.

Qərarın surəti 3 (üç) gün müddətində barəsində qərar qəbul edilmiş şəxsə və ya şəxsin nümayəndəsinə verilsin (göndərsin).

*Qərarın surəti Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin 370-1-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş rəsmi qaydada verildiyi vaxtdan on gün müddətində inzibati xəta haqqında iş üzrə qərardan yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) və məhkəməyə şikayət verilə bilər.*

Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyinin \_\_\_\_\_

*(qərar qəbul edən səlahiyyətli vəzifəli şəxsin adı, atasının adı, soyadı və tutduğu vəzifə)*

*(imza)*

Qərarın surətini aldım \_\_\_\_\_

*(qərarın surətini alan şəxsin və ya onun nümayəndəsinin adı, atasının adı və soyadı)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il

*(imza)*





"Azərbaycan Respublikası Maliyyə Nazirliyi  
tərəfindən baxılan inzibati xətlər haqqında işlərə  
dair sənədlər və onların tətbiq olunması Qaydaları"na

**Əlavə № 5**

**Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyi tərəfindən baxılan  
inzibati xəta haqqında iş üzrə**

**Qərardad**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il

\_\_\_\_\_ ünvanında yerləşən

(obyektin ünvanı)

\_\_\_\_\_

(obyektin adı, rəhbərinin (sahibinin) soyadı, adı)

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il tarixdə \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

əməkdaşları tərəfindən yoxlama keçirilmiş, inzibati xəta aşkar edilmiş və bu barədə \_\_\_\_\_  
nömrəli «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il tarixli Protokol tətbiq edilmişdir. Yoxlama zamanı aşağıdakı  
inzibati xətlər aşkar edilmişdir:

\_\_\_\_\_

(pozuntunun tərkibi, pozulmuş normativ hüquqi aktların adı, bəndlərinin (maddələrinin) nömrəsi)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il tarixdə \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ərizə, vəsatət və ya işin materialları)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ərizə, vəsatət və ya işin materiallarına baxılarkən müəyyən edilən hallar)

Azərbaycan Respublikası İnzibati Xətalər Məcəlləsinin \_\_\_\_\_

maddəsini rəhbər tutaraq müəyyən edirəm: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

~~Qərardaddan şikayət onun surəti alındığı gündən 10 gün müddətinə yuxarı orqana (yuxarı vəzifəli şəxsə) verilə bilər.~~

**Maliyyə Nazirliyinin səlahiyyətli vəzifəli şəxsi**

\_\_\_\_\_

(soyadı, adı, atasının adı)

\_\_\_\_\_

(imzası)

M.Y.

Qərarın surətini aldım

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(qərarın surətini alan şəxsin və ya onun nümayəndəsinin adı, atasının adı və soyadı)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ il

\_\_\_\_\_

(imza)

### **QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI**

1. Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin 11 aprel 2012-ci il tarixli Q-04 nömrəli Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201204110004, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 11 aprel 2012-ci il)
2. Azərbaycan Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin 24 iyul 2012-ci il tarixli Q-10 nömrəli Qərarı (Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201207240010, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 27 iyul 2012-ci il)

