

B | S | T The Black Sea Trust
for Regional Cooperation

A PROJECT OF THE GERMAN MARSHALL FUND

HÜQUQ VƏ İNKİŞAF
İCTİMAİ BİRLİYİ

MÜRACİƏTLƏRİN VERİLMƏSİ VƏ BAXILMASI QAYDALARI



BAKİ - 2019

MÜRACİƏTLƏRİN VERİLMƏSİ VƏ BAXILMASI QAYDALARI

Tərtib edən: Hafiz Həsənov

Kitabça “LD Konsaltinq” Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyətinin Qara Dəniz Regional Əməkdaşlıq Təşkilatının (German Marşall Fondunun layihəsi) dəstəyi ilə həyata keçirilən “Vətəndaşların müraciətlərinə baxılması sahəsində dövlət orqanlarının hesabatlılığının artırılması və bu sahədə qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə dəstək” layihəsi çərçivəsində hazırlanıb.

Kitabçadakı fikirlərə görə “LD Konsaltinq” Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyəti məsuliyyət daşıyır və heç bir halda Qara Dəniz Regional Əməkdaşlıq Təşkilatının (German Marşall Fondunun layihəsi) rəsmi mövqeyini əks etdirmir.

© “Hüquq və İnkişaf” İctimai Birliyi

M Ü N D Ə R İ C A T

I. MÜRACİƏTLƏRİN VERİLMƏSİ QAYDAS	3
1. MÜRACİƏT HÜQUQU.....	3
2. MÜRACİƏTLƏRİN NÖVLƏRİ VƏ FORMALARI.....	5
3. MÜRACİƏTLƏRƏ DAİR TƏLƏBLƏR.....	6
II. MÜRACİƏTLƏRƏ BAXILMASI QAYDASI	8
1. MÜRACİƏTLƏRİN QƏBULU VƏ QEYDİYYATI.....	8
2. MÜRACİƏTLƏRƏ BAXILMASI MÜDDƏTLƏRİ.....	9
3. MÜRACİƏTLƏRƏ BAXILMASI.....	11
4. VƏTƏNDAŞLARIN QƏBULU	18
5. ÇAĞRI MƏRKƏZLƏRİNƏ MÜRACİƏTLƏR	20
III. MƏHKƏMƏYƏ MÜRACİƏT QAYDASI	23
IV. ƏRİZƏ VƏ ŞİKAYƏTLƏRİN NÜMUNƏLƏRİ	26

I. MÜRACİƏTLƏRİN VERİLMƏSİ QAYDASI

1. MÜRACİƏT HÜQUQU

Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasının 57-ci maddəsinə deyilir ki, Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət orqanlarına şəxsən müraciət etmək, habelə fərdi və kollektiv yazılı müraciətlər göndərmək hüququ vardır. Hər bir müraciətə qanunla müəyyən edilmiş qaydada və müddətlərdə yazılı cavab verilməlidir.

Həmçinin Konstitusiyanın 60-cı maddəsində göstərilir ki, hər kəsin hüquq və azadlıqlarının inzibati qaydada və məhkəmədə müdafiəsinə təminat verilir. Hər kəsin hüququ var ki, onun işinə qərəzsiz yanaşılınsın və həmin işə inzibati icraat və məhkəmə prosesində əqlabatan müddətdə baxılınsın. Hər kəsin inzibati icraat və məhkəmə prosesində dinlənilmək hüququ vardır. Hər kəs dövlət orqanlarının, siyasi partiyaların, hüquqi şəxslərin, bələdiyyələrin və vəzifəli şəxslərin hərəkətlərindən və hərəkətsizliyindən inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət edə bilər.

“Vətəndaşların müraciətləri haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa görə Azərbaycan Respublikası vətəndaşlarının dövlət və bələdiyyə orqanlarına, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərə və büdcə təşkilatlarına və ya onların vəzifəli şəxslərinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı və ya şifahi formada, fərdi və ya kollektiv şəkildə müraciət etmək hüququ vardır.

Vətəndaşlar müraciət etmək hüququnu sərbəst və könüllü həyata keçirirlər. Vətəndaşın öz müraciət hüququnu həyata keçirməsi digər şəxslərin hüquqlarını və azadlıqlarını pozmamalıdır.

İrqi, milliyyətinə, dininə, dilinə, cinsinə, mənşəyinə, əmlak vəziyyətinə, qulluq mövqeyinə, əqidəsinə, siyasi partiyalara, həmkarlar ittifaqlarına və digər ictimai birliklərə mənsubiyyətinə görə şəxsin müraciət etmək hüququnu məhdudlaşdırmaq qadağandır.

Müraciətlərə qanunçuluq, müraciət hüququnun sərbəst və könüllü həyata keçirməsinə şərait yaradılması, müraciətlərə dair tələblərin vahidliyi, fiziki və hüquqi şəxslərin hüquqlarının və qanuni mənafeələrinin qorunması, müraciətlərə baxılmasında ayrı-seçkiliyə və süründürməçiliyə yol verilməməsi, müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətində şəffaflığın təmin edilməsi, vətəndaşların müraciət etmək hüququ ilə dövlət maraqlarının uzlaşdırılması prinsipləri əsasında baxılır.

“Vətəndaşların hüquq və azadlıqlarını pozan qərar və hərəkətlərdən (hərəkətsizlikdən) məhkəməyə şikayət edilməsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununda göstərilir ki, dövlət orqanlarının və yerli özünüidarə orqanlarının, müəssisələrin, idarələrin və təşkilatların, ictimai birliklərin, vəzifəli şəxslərin qərar və hərəkətləri (hərəkətsizliyi) nəticəsində öz hüquq və azadlıqlarını pozulmuş hesab edən Azərbaycan Respublikasının hər bir vətəndaşının məhkəməyə müraciət etmək hüququ vardır.

Əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı dövlətlərarası

müqavilələrdə başqa qayda nəzərdə tutulmamışdırsa, bu Qanunla müəyyənləşdirilmiş qaydada müvafiq məhkəməyə müraciət edə bilirlər.

2. MÜRACİƏTLƏRİN NÖVLƏRİ VƏ FORMALARI

Müraciət dedikdə müvafiq orqana və ya onun vəzifəli şəxsinə şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə yazılı (o cümlədən elektron) formada göndərilən (təqdim edilən) və ya şifahi formada edilən fərdi və ya kollektiv təklif, ərizə, şikayət başa düşülür.

Təklif qanunların və digər normativ hüquqi aktların təkmilləşdirilməsi, dövlət və bələdiyyə orqanlarının və digər müraciətə baxan subyektlərin fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması, elm, təhsil, mədəniyyət, hüquq, sosial-iqtisadi, yaradıcılıq və başqa sahələrlə bağlı məsələlərin həlli barədə edilən müraciətdir.

Ərizə hüquq və azadlıqların həyata keçirilməsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciətdir.

Şikayət isə, pozulmuş hüquq və azadlıqların bərpası və müdafiəsi ilə bağlı tələbləri nəzərdə tutan müraciətdir.

Müraciətlər **şifahi müraciət, telefon müraciət xidməti, yazılı müraciət və elektron müraciət** formalarında verilir.

Şifahi müraciət vətəndaşların fərdi və kollektiv qəbulu zamanı və ya müraciətə baxan subyektin nümayəndəsinin iştirakı ilə canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı, habelə telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən müraciətdir.

Telefon müraciət xidməti müraciət edənin şifahi müraciətinin qəbulunu, texniki vasitələrin köməyi ilə qeydiyyatını və cavablandırılmasını həyata keçirmək üçün yaradılmış rabitə xidmətidir.

Yazılı müraciət – kağız üzərində və ya elektron formada tərtib edilmiş müraciətdir.

Elektron müraciət müraciətə baxan orqanın (qurmun) və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilən və ya rəsmi internet saytı vasitəsilə daxil edilən müraciətdir.

3. MÜRACİƏTLƏRƏ DAİR TƏLƏBLƏR

Vətəndaşlar müraciətlərini müraciətə baxan qurumlara və ya onların vəzifəli şəxslərinə yazılı formada təqdim edir və ya şifahi formada bildirirlər.

Yazılı müraciətlər şəxsən və ya nümayəndə vasitəsilə təqdim edilir və ya poçt, telefaks, yaxud elektron qaydada göndərilir.

Yazılı müraciətdə aşağıdakılar göstərilir:

- *müraciətə baxan qurumun (orqanın) adı və ya onun vəzifəli şəxsinin adı, soyadı, vəzifəsi (vəzifəli şəxsin elektron ünvanına göndərilən müraciətlər istisna olmaqla);*
- *müraciət edən fiziki şəxsin adı, atasının adı, soyadı və ünvanı (yaxud işlədiyi yer), hüquqi şəxsin adı və hüquqi ünvanı;*
- *müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə, nümayəndənin adı, soyadı, atasının adı və ünvanı.*

Müraciət hüquqi şəxslərin firma rekvizitləri olan blankda göndərildiyi, yaxud fiziki şəxsin əlaqə məlumatlarından ən azı birinin göstərildiyi hallar istisna olmaqla, nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə, nümayəndənin adı, soyadı, atasının adı və ünvanı göstərilmədikdə anonim sayılır. **Anonim müraciətlər müraciətə baxan orqanlar və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən qəbul edilmir və onlara baxılmaz.**

Kağız üzərində yazılı müraciəti fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin rəhbəri, yaxud onların səlahiyyətli nümayəndəsi imzalamalı və tarix qoymalıdır.

Yazılı müraciət nümayəndə vasitəsilə təqdim edildikdə müraciətə nümayəndənin səlahiyyətlərini təsdiqləyən sənədin surəti əlavə olunmalıdır.

Elektron müraciət həmin müraciətə baxan orqanın (qurumun) və ya onun vəzifəli şəxsinin elektron ünvanına göndərilir və ya onun rəsmi internet saytına daxil edilir. Müraciətə baxan subyektin rəsmi internet saytına daxil edilən müraciətdə vətəndaşın elektron və ya poçt ünvanı göstərilməlidir.

Elektron sənəd formasında göndərilən müraciət elektron imza ilə təsdiq olunmalıdır.

Müraciətin mətni oxunaqlı olmalı, müraciətdə edilən təklif və ya tələb aydın ifadə edilməlidir.

Şifahi müraciət vətəndaşların fərdi və kollektiv qəbulu zamanı və ya müraciətə baxan subyektin nümayəndəsinin iştirakı ilə canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı, habelə telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilir. Vətəndaşlar yalnız iş günlərində və iş vaxtında telefon müraciət xidməti vasitəsilə müraciət etmək hüququna

malikdirlər. İstirahət, iş günü hesab edilməyən bayram günləri və ümumxalq hüzn günü, həmçinin iş vaxtından sonra edilən zənglər qəbul olunmur.

Müraciət edilən qurumlar telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən şifahi müraciətlərlə bağlı danışıqların, müraciət edən şəxsi məlumatlandırmaqla, audioyazısını aparmaq hüququ vardır.

Telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən müraciət aydın ifadə edilməlidir. Telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən müraciətdə qaldırılan məsələnin subyektlərin səlahiyyətinə aid olmadığı aşkar edilərsə, müraciət edən şəxsə aidiyyəti üzrə müraciətetmə qaydası izah olunur.

Müraciətlərin bütün formalarında müraciət edən şəxs təhqir və böhtana yol verməməlidir.

II. MÜRACİƏTLƏRƏ BAXILMASI QAYDASI

1. MÜRACİƏTLƏRİN QƏBULU VƏ QEYDİYYATI

Müraciətə baxan orqanlar və onların vəzifəli şəxsləri yazılı müraciətləri mütləq qəbul etməli, qeydiyyatata almalı və onlara baxılmasını təmin etməlidirlər. “Vətəndaşların müraciətləri haqqında” qanunun tələblərinə uyğun olaraq verilən müraciəti qəbul etməkdən imtina qadağandır.

Vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlıq Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 23 iyun 2016-cı il tarixli, 950 sayılı Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət və bələdiyyə orqanlarında, dövlət və ya bələdiyyə

mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılması qaydası” ilə aparılır və müraciətə baxan orqanın (qurumun) rəhbəri tərəfindən təmin edilir.

Müraciətə baxan qurumların müraciətlərin qəbul edilməsi və cavablandırılması işini habelə elektron formada həyata keçirmək hüququ vardır.

Vətəndaşın müraciətinə onun daxilolma tarixi və qeydiyyat nömrəsi qoyulur. Müraciət edən şəxsin tələbi ilə ona müraciətin qeydiyyat nömrəsi, tarixi və onun icraçısına dair məlumat bildirilir.

2. MÜRACİƏTLƏRƏ BAXILMASI MÜDDƏTLƏRİ

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara dair müraciətlər, hərbi qulluqçuların və onların ailə üzvlərinin müraciətləri və dərhal və ya daha tez əldə edilməli məlumata dair müraciətlər istisna olmaqla **müraciətlərə ən gec 15 iş günü müddətində, əlavə öyrənilmə və yoxlanılma tələb edən müraciətlərə isə ən gec 30 iş günü müddətində** baxılır.

Müraciətə baxılması üçün əlavə məlumatların əldə edilməsi və ya aidiyyəti üzrə sorğu göndərilməsi tələb edildikdə, müraciətə baxan qurumun vəzifəli şəxsinin **müraciətə baxılması müddətini ən çoxu 30 iş günü** uzatmaq hüququ vardır.

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciət daxil olduqda dövlət orqanının rəhbəri müraciət

üzrə xidməti araşdırma təyin edir. Xidməti araşdırmanı müvafiq dövlət orqanında daxili nəzarət xidməti aparır. **Xidməti araşdırma 20 iş günü müddətində başa çatdırılmalı** və nəticəsi barədə məlumat dövlət orqanının rəhbərinə təqdim olunmalıdır. Əlavə materialların və məlumatların əldə edilməsi tələb olunduqda **dövlət orqanı rəhbərinin bu müddəti 10 iş günü uzatmaq hüququ** vardır.

Dövlət orqanları istisna olmaqla, digər müraciətə baxan orqanlara korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlərə 20 iş günü müddətində baxılır.

Hərbi qulluqçuların və onların ailə üzvlərinin müraciətlərinə daxil olduğu gündən etibarən ən gec 15 iş günü ərzində baxılır.

Əgər məlumatın verilməsi barədə müraciətə yuxarıda göstərilən müddətlərdə baxılması nəticəsində lazım olan məlumat öz əhəmiyyətini itirə bilərsə, həmin müraciətə dərhal, bu mümkün olmadıqda, müraciətin daxil olduğu andan 24 saat keçənədək baxılmalıdır.

Məlumatın dərhal və daha tez alınması halı istisna olmaqla müraciətlərə baxılması üçün əlavə məlumatların əldə edilməsi və ya aidiyyəti üzrə **sorğu göndərilməsi tələb edildikdə, müraciətə baxan subyektin vəzifəli şəxsinin müraciətə baxılması müddətini ən çoxu 30 iş günü uzatmaq hüququ** vardır. Müddətin uzadılması barədə müraciət edənə məlumat verilməlidir.

Müraciətə baxılması müddəti müraciətin müraciətə baxan quruma daxil olduğu gündən başlanır.

3. MÜRACİƏTLƏRƏ BAXILMASI

Müraciətdə göstərilən məsələyə baxıldıqda və bu barədə müraciət edən şəxsə əsaslandırılmış cavab verildikdə müraciət baxılmış hesab olunur. Müraciətə dövlət dilində cavab verilir.

Elektron müraciətlərə müraciətə baxan subyektlər və onların vəzifəli şəxsləri tərəfindən müraciət edənin göstərdiyi elektron ünvan vasitəsilə elektron qaydada və ya müraciət edənin xahişi ilə poçt ünvanı vasitəsilə yazılı cavab verilməklə baxılır. Elektron müraciətdə müraciət edənin elektron ünvanı göstərilmədikdə müraciətə poçt vasitəsilə yazılı cavab verilir.

Vətəndaşın müraciətinə baxılmasına dair cavab məktubunda müraciətdə göstərilən məsələlərin araşdırılması və görülmən tədbirlər və ya həmin məsələlərlə bağlı aidiyyəti üzrə müraciət edilməli qurum göstərməlidir.

Müraciətin baxılmamış saxlanması, qismən təmin edilməsi və ya rədd edilməsi barədə qərar qəbul olunduqda, müraciət edənə cavab məktubunda həmin qərardan şikayət verilməsi qaydası izah edilir.

Müraciətə baxan orqan və ya onun vəzifəli şəxsi müraciətdə göstərilən məsələnin həlli ilə əlaqədar əlavə məlumatların öyrənilməsi üçün aidiyyəti üzrə sorğu göndərdikdə həmin sorğuya yeddi iş günündən gec olmayaraq cavab verilməlidir.

Müraciətə baxan subyektlər və ya onların vəzifəli şəxsləri müraciətdə irəli sürülən məsələlərin həlli onların səlahiyyətinə aid olmadıqda, müraciəti 3 iş günündən gec olmayaraq aidiyyəti üzrə göndərir və müraciət edənə bu

barədə məlumat verir. Müraciətdə göstərilən məsələ bir neçə müraciətə baxan subyektin səlahiyyətinə aid edildikdə müraciətin surəti 3 iş günündən gec olmayaraq həmin quruma göndərilir.

Yuxarı dövlət orqanı müraciətləri baxılmaq üçün aidiyyəti dövlət və bələdiyyə orqanlarına və ya digər müraciətə baxan subyektə göndərdikdə həmin müraciətə baxılmanın nəticəsi barədə yuxarı dövlət orqanının tələbi ilə müraciətə baxan subyektin rəhbəri tərəfindən ona məlumat verilməlidir.

Müraciətdə göstərilən məsələlər dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər məlumatlara aid edildikdə müraciətin bu səbəbdən mahiyyəti üzrə cavablandırılmasının mümkünsüzlüyü barədə müraciət edənə məlumat verilir.

Müraciəti aidiyyəti üzrə baxılmaq üçün qanunazidd hərəkətdən (hərəkətsizliyindən) şikayət edilən müraciətə baxan orqana (quruma) və ya onun vəzifəli şəxslərinə göndərmək qadağandır.

Müraciət aşağıdakı hallarda baxılmamış saxlanılır:

- *Müraciət anonim olduqda;*
- *Müraciətdə göstərilən məsələ ilə əlaqədar məhkəmənin qanuni qüvvəyə minmiş qərarı olduqda;*
- *Vətəndaşın təkrar müraciətlərinə bir il ərzində 3 dəfə mahiyyəti üzrə əsaslandırılmış cavab verildikdə və təkrar müraciətdə məsələnin həlli üçün yeni məlumatlar olmadıqda;*
- *Müraciətin aidiyyəti üzrə göndərilməsi mümkün olmadıqda və ya müraciətdə olan məlumatlar onun*

həlli və ya aidiyyəti üzrə göndərilməsi üçün kifayət etmədikdə;

- *Müraciət etmiş şəxs müraciətə baxılmasının dayandırılması barədə ərizə ilə müraciət müraciət etdikdə.*

Müraciətin baxılmamış saxlanmasına əsas verən hallar aradan qaldırıldıqda müraciətə baxan subyekt ona baxılmanı təmin etməlidir.

✓ **Korrupsiya hüquqpozmaları barədə müraciətlərə baxılmasının xüsusiyyətləri:**

Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciət daxil olduqda dövlət orqanının rəhbəri müraciət üzrə xidməti araşdırma təyin edir.

Barəsində məlumat verilən şəxsə, həmçinin araşdırmanın nəticəsində birbaşa və ya dolayısı ilə maraqlı olan şəxslərə korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı məlumatın araşdırılması həvalə edilə bilməz.

Dövlət orqanının rəhbəri xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə məlumatı aldıqdan sonra müraciət üzrə aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:

- *Müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edildikdə, eyni zamanda əməldə mülki-hüquqi və ya inzibati məsuliyyət yaradacaq əlamətlər olduqda Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə və Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinə uyğun olaraq tədbirlər görülməsi, cinayət əlamətləri olan hüquqpozmalar aşkar edildikdə, müvafiq sənədlərin*

Azərbaycan Respublikasının Baş Prokurorluğuna göndərilməsi barədə;

- *Müraciətin əsaslı olması təsdiq edildikdə, lakin əməldə mülki-hüquqi, inzibati və ya cinayət məsuliyyəti yaradacaq əlamətlər olmadıqda aidiyyəti şəxslərin **intizam** məsuliyyətinə cəlb edilməsi barədə;*
- *Müraciətin əsaslı olduğu təsdiq edilmədikdə şikayət üzrə icraata xitam verilməsi barədə.*
- *Müraciət etmiş şəxsə qəbul olunmuş qərar haqqında əsaslandırılmış cavab verilməklə həmin qərardan şikayət etmək hüququ izah olunur.*

Vətəndaşın dövlət orqanı rəhbərinin qərarından yuxarı dövlət orqanına şikayət vermək hüququ vardır. Vətəndaş eyni zamanda dövlət orqanı rəhbərinin qərarından məhkəməyə də şikayət verə bilər.

✓ **Canlı yayımlanan teleradio proqramları və ya telefon müraciət xidməti vasitəsilə edilən şifahi müraciətlərin xüsusiyyətləri:**

Canlı yayımlanan teleradio proqramları vasitəsilə edilən şifahi müraciət üzrə əlavə araşdırma aparmadan izah verilməsi mümkün olduqda müraciətə baxan subyektin həmin proqramda iştirak edən nümayəndəsinin qeydiyyat aparmadan müraciəti canlı yayımda cavablandırmaq hüququ vardır.

Vətəndaşların canlı yayımlanan teleradio proqramları zamanı edilən müraciətlərinin dərhal cavablandırılması mümkün olmadıqda müraciətin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası ümumi qaydada həyata keçirilir.

Telefon müraciət xidməti vasitəsilə şifahi müraciətlərin edilməsi, qəbulu, qeydiyyatı və cavablandırılması bu Qanunun tələbləri nəzərə alınmaqla müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada həyata keçirilir.

✓ Müraciətə baxan qurumların və onların vəzifəli şəxslərinin vəzifələri

Müraciətə baxan orqanlar və onların vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyası və qanunları ilə müəyyən edilən və təminat verilən qaydada vətəndaşların yazılı və şifahi formada təkliflər vermək, ərizə ilə müraciət etmək, vəzifəli şəxslərin qanunazidd hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayət etmək hüquqlarının sərbəst həyata keçirilməsi üçün şərait yaradılmasını təmin etməlidirlər.

Müraciətə baxan qurumlar və onların vəzifəli şəxsləri vətəndaşların təkliflərini, ərizə və şikayətlərini qəbul etməli, onlara qanunla müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə baxmalı və cavab verməlidirlər.

Müraciətə baxan qurumların vəzifəli şəxsləri vətəndaşların müraciətlərinə baxarkən:

- *müraciətə obyektiv, hərtərəfli və vaxtında baxılmasını təmin etməlidirlər;*
- *məsələnin mahiyyətini öyrənməli və onun həlli üçün lazımi sənədləri tələb etməlidirlər;*
- *müraciətə baxılmasının nəticəsi haqqında vətəndaşlara yazılı formada məlumat verməli, müraciət təmin edilmədikdə bunun səbəblərini*

göstərməli, şikayət vermək qaydasını izah etməlidirlər;

- *müraciətlər barəsində əsaslandırılmış qərarların qəbul edilməsini və bu qərarların vaxtında və düzgün yerinə yetirilməsini təmin etməlidirlər.*

Dövlət orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin, siyasi partiyaların, həmkarlar ittifaqlarının və digər ictimai birliklərin, habelə ayrı-ayrı vətəndaşların fəaliyyətinin və ya işinin tənqid edilməsi ilə bağlı, yaxud vətəndaşın və ya digər şəxslərin hüquq və azadlıqlarının bərpası və müdafiəsi məqsədi ilə edilən müraciətə görə vətəndaşı təqib etmək qadağandır.

Müraciətlərə baxılması zamanı müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin müraciətdəki məsələlərin həlli ilə əlaqədar əldə olunmuş məlumatları, o cümlədən dövlət sirri təşkil edən və qanunla qorunan digər məlumatları yayması (yazılı müraciətin aidiyyəti üzrə baxılması üçün digər müraciətə baxan subyektlərə və onların vəzifəli şəxslərinə göndərilməsi istisna olmaqla), eləcə də müraciətin həlli ilə bağlı olmayan fərdi məlumatların, o cümlədən xüsusi kateqoriyalı fərdi məlumatların toplanılması, saxlanması, istifadəsi və yayılması qadağandır.

Dövlət orqanının (və ya onun vəzifəli şəxsinin) qanunazidd hərəkəti (hərəkətsizliyi) barədə prokurorluq orqanlarına daxil olmuş müraciətlərə bu Qanuna və “Prokurorluq haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq baxılır. Bu cür müraciətlər prokurorluq orqanlarının səlahiyyətlərinə aid olmadıqda onlar beş iş günü müddətində müraciət edən şəxsə qaytarılır. Vətəndaşın

müraciəti müraciətə baxan subyekt (və ya onun vəzifəli şəxsi) tərəfindən aidiyyəti üzrə baxılması üçün prokurorluq orqanına göndərildikdə həmin subyektə (və ya onun vəzifəli şəxsinə) onun xahişi ilə baxılmanın nəticəsi barədə məlumat verilir.

Azərbaycan Respublikasının Baş prokuroru dövlət orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunazidd hərəkətləri barədə müraciətlərə baxılmasının nəticələri barədə altı ayda bir dəfədən az olmayaraq Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə məlumat verir.

✓ **Müraciətlərə baxılması zamanı vətəndaşların hüquqları:**

Müraciətinə baxılan vətəndaşın aşağıdakı hüquqları vardır:

- *müraciətin tam və hərtərəfli araşdırılması üçün əlavə sənəd və materiallar təqdim etmək və ya bu sənədlərin əldə edilməsini müraciətə baxan qurumdan xahiş etmək;*
- *müraciətə baxılmasının dayandırılması barədə ərizə ilə müraciət etmək;*
- *təkrar yazılı müraciətə ilkin müraciətə baxılmasının nəticəsi barədə sənədləri əlavə etmək;*
- *ictimai informasiya və fərdi məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə sorğu vermək;*
- *müraciətin baxılmasına dair sənədlərin və materialların digər şəxslərin hüquqlarına və qanuni mənafelərinə toxunmaması və ya dövlət sirri təşkil edən məlumatlara və ya qanunla qorunan digər*

məlumatlara aid edilməməsi şərti ilə həmin sənəd və materiallarla tanış olmaq;

- müraciətin qeydiyyat nömrəsi və daxilolma tarixi barədə, müraciət aidiyyəti üzrə göndərildikdə həmin məktubun qeydiyyat nömrəsi və göndərilmə tarixi barədə məlumat almaq;*
- müraciətə baxılması barədə yazılı cavab, yaxud müraciətin aidiyyəti üzrə göndərilməsinə dair məlumat almaq;*
- müraciət barəsində qəbul edilmiş qərarla razılaşmadıqda həmin qərardan inzibati və (və ya) məhkəmə qaydasında şikayət vermək;*
- müraciətin məzmununda vətəndaşın ailə və şəxsi həyatına aid sirr olan, habelə peşə və ya kommersiya sirri olan sənədlərin və ya məlumatların məxfiliyinin təmin olunmasını tələb etmək.*

4. VƏTƏNDAŞLARIN QƏBULU

Müraciətə baxan orqanlar vətəndaşların qəbul edilməsini vətəndaşların qəbulu cədvəlinə uyğun olaraq ayda bir dəfədən az olmamaqla təmin etməlidirlər.

Vətəndaşları müraciətə baxan qurumların rəhbərləri və ya digər vəzifəli şəxsləri qəbul edirlər.

Vətəndaşlar əvvəlcədən məlumat verilən günlərdə və saatlarda qəbul etməlidirlər. Vətəndaşın müraciəti ilə əlaqədar təxirəsalınmaz tədbirlərin görülməsi tələb edildikdə müraciətə baxan qurumun rəhbəri və ya digər vəzifəli şəxsləri onları dərhal qəbul etməlidirlər.

Vətəndaşlar təşkilat tərəfindən vətəndaşların qəbulu üçün ayrılmış qəbul otağına müraciət etmək və ya onun rəsmi internet saytında qeydiyyatdan keçmək yolu ilə qəbula yazılırlar. Hər iki qaydada qəbula yazılmış vətəndaş qəbul günü şəxsiyyət vəsiqəsini, müraciət edən vətəndaşın adından qəbula onun nümayəndəsi gəldikdə isə onun səlahiyyətlərini təsdiq edən sənədi təqdim etməlidir.

Qəbul zamanı təqdim edilmiş yazılı müraciət qəbul edilir, qeydiyyata alınır və ona baxılır.

Vətəndaşın şifahi müraciəti ilə bağlı qəbula dair qeydiyyat-nəzarət vərəqəsində qeyd aparılır. Şifahi müraciətdəki məsələlərin həlli əlavə araşdırma aparılmasını tələb etmədikdə vətəndaşın razılığı ilə müraciət qəbul zamanı şifahi qaydada cavablandırılır. Qəbul zamanı vətəndaşın müraciətini şifahi qaydada cavablandırmaq mümkün olmadıqda müraciət yazılı şəkildə təqdim olunur.

Vətəndaşın qəbulu zamanı onun müraciətində qaldırılan məsələnin digər müraciətə baxan subyektlərin və onların vəzifəli şəxslərinin səlahiyyətinə aid olduğu aşkar edilərsə, müraciət edən şəxsə aidiyyəti üzrə müraciət etmə qaydası izah olunur.

Müraciətə baxan qurumların rəhbərlərinin və digər vəzifəli şəxslərinin səyyar və videoqəbullar, o cümlədən onlayn konfranslar keçirmək hüququ vardır. Bu cür qəbul zamanı təqdim edilən müraciətlərin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası müraciətlərin qeydə alınması qaydasına uyğun olaraq həyata keçirilir. **Videoqəbullar və onlayn konfranslar zamanı vətəndaşlar tərəfindən edilən müraciətlər elektron fayl şəklində elektron informasiya sistemində qeydiyyata alınır.** Bu cür müraciətlər üçün də qeydiyyat-nəzarət

vərəqəsi tərtib edilir və onlara bu qaydanın tələbləri nəzərə alınmaqla baxılır. Səyyar qəbul keçirilən zaman isə, vətəndaşlar tərəfindən edilən müraciətlərin qəbulu, qeydiyyatı və onlara baxılması müraciətlərin qəbulu və baxılması ümumi qaydada həyata keçirilir.

5. ÇAĞRI MƏRKƏZLƏRİNƏ MÜRACİƏTLƏR

Çağrı Mərkəzlərinin fəaliyyəti Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2015-ci il 25 fevral tarixli 50 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət orqanlarında çağrı mərkəzlərinin fəaliyyətinin təşkili Qaydaları” ilə tənzimlənir.

Çağrı Mərkəzinin təyinatı təmsil etdiyi dövlət orqanının fəaliyyəti ilə bağlı (orqanın səlahiyyətlərinə dair) sualların (sorguların, o cümlədən elektron xidmətlərin göstərilməsi ilə bağlı müraciətlərin) birbaşa və ya araşdırıldıqdan sonra cavablandırılmasından, məlumatlandırma və məsləhət xidməti göstərilməsindən, şikayətlərin (məlumatların, təkliflərin) qəbulu və yönəldilməsindən ibarətdir.

Çağrı Mərkəzi müraciətlərin qəbulunu və cavablandırılmasını ödənişsiz həyata keçirir.

Çağrı Mərkəzi təmsil etdiyi dövlət orqanının səlahiyyətlərinə aid olan sual xarakterli müraciətlər daxil olduqda, onları birbaşa və ya müraciət vərəqəsi tərtib edərək araşdırdıqdan sonra cavablandırır.

Çağrı Mərkəzi daxil olmuş müraciətlərin araşdırılması üçün əlavə sənədlərə və birgə araşdırmaya ehtiyac olduqda, müraciət edəni təmsil etdiyi dövlət orqanının aidiyyəti struktur vahidinə (xidmət mərkəzinə) dəvət edə bilər. Çağrı

Mərkəzinə daxil olan müraciət onun təmsil etdiyi dövlət orqanının səlahiyyətlərinə aid olmadıqda, bu barədə müraciət edənə məlumat verilir və aidiyyəti orqana yönləndirilir.

Həlli xüsusi operativlik tələb edən (fiziki şəxslərin həyatı və sağlamlığı, yaxud azadlığı üçün təhlükə yarandıqda, müraciətə dərhal baxılmaması nəticəsində lazım olan məlumat öz əhəmiyyətini itirərsə) müraciətlər üzrə tədbirlər görülməsi üçün məsələ aidiyyəti üzrə dərhal məruzə olunur.

Müraciət vaxt itirilmədən düzgün istiqamət seçilməklə cavablandırılmalı, mövzuya aid olmayan məqamlara toxunulmamalıdır.

Cavablandırma ətraflı və müraciət edən üçün başadüşülən olmalıdır. Müraciət edənin toxunmadığı, lakin müraciətin tam cavablandırılması üçün əhəmiyyətli olan bütün məsələlər (uyğunsuzluqlar) müraciət edənin diqqətinə çatdırılmaqla birbaşa cavablandırılmalı, bu mümkün olmadıqda müraciət vərəqəsi tərtib edilməklə cavablandırma təklif edilməli və ya aidiyyəti üzrə müraciət edilməsi üçün lazımi metodiki köməklik göstərilməlidir.

Təmsilçi (müraciətlərin cavablandırılmasını həyata keçirən əməkdaş) cavabının mövcud qanunvericiliyə uyğun olduğunu əsaslandırılmalı, bu zaman düzgün istinad seçməli və istinad edilən sənədin nömrə və tarixini (məcəllələr üçün mütləq deyil), adını, maddəsini və (və ya) bəndini tam olaraq səsləndirməli, zərurət olduqda (müraciət edəndə inamsızlıq olduqda, şəxs həmin sənədi görmək istədikdə və s.) müraciət edənə həmin sənədlə necə tanış ola biləcəyini izah etməlidir.

Təmsilçi müraciət edənin verdiyi məlumatlara qarşı diqqətli olmalı, özündə qeydlər aparmalı və müraciət edənin aydın formada bildirdiyi məlumatları təkrar soruşmamalıdır.

Təmsilçi zamandan səmərəli istifadə etməli, müraciət əsasında xidmət zamanı araşdırmalar və əməliyyatlar apararkən xidmətin keyfiyyətinə xələl gətirməməklə, bu əməliyyatları ən qısa müddətdə aparmalıdır.

Təmsilçi hər hansı səbəbdən sualı cavablandırmaqda tərəddüd etdikdə, mütləq müraciət edəni xətdə gözlətməklə dəqiqləşdirmə aparmalıdır.

Müraciət vərəqəsinin məzmunu formalaşdırılan hallar istisna olmaqla, 1 dəfəyə xətdə gözlətmə müddəti 3 dəqiqədən çox olmamalıdır. **Xətdə gözlətmə müddəti 3 dəqiqəyə yaxınlaşdıqda və təmsilçiyə bu müddət kifayət etmədikdə o, müraciət edənə məlumat verməklə, onu əlavə 2 dəqiqədən çox olmayaraq xətdə gözlədə bilər.** Bu müddətdə də müraciətin cavabının müəyyənləşdirilməsi mümkün olmadıqda, təmsilçi müraciət edənə müraciət vərəqəsinin tərtib edilməsini təklif etməlidir.

Bütün hallarda 1 müraciət üzrə xətdə 2 dəfədən çox gözləndilməməlidir. Yalnız bir zəngdə bir neçə fərqli müraciət olduqda, təmsilçi hər müraciətə görə əlavə 1 dəqiqəyədək əsaslandırılmış qeydlər yazmaqda xətdə gözlədə bilər.

III. MƏHKƏMƏYƏ MÜRACİƏT QAYDASI

“Vətəndaşların hüquq və azadlıqlarını pozan qərar və hərəkətlərdən (hərəkətsizlikdən) məhkəməyə şikayət edilməsi haqqında” Qanuna görə vətəndaşlar dövlət orqanlarının və yerli özünüidarə orqanlarının, müəssisələrin, idarələrin və təşkilatların, ictimai birliklərin, vəzifəli şəxslərin onun hüquq və azadlıqlarını pozan, hüquq və azadlıqlarının həyata keçirilməsinə mane olan qərar və hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən), habelə belə qərarların və hərəkətləri qəbul edilməsi üçün əsas olmuş rəsmi informasiyadan məhkəməyə şikayət etmək hüququna malikdirlər.

Şikayət vətəndaşın yaşadığı yer üzrə və ya qərarlarından və ya hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) şikayət edilən orqanın və ya vəzifəli şəxsin olduğu yerin məhkəməsinə verilir.

Hərbi qulluqçular hərbi vəzifəli şəxslərin və hərbi idarəetmə orqanlarının hüquq və azadlıqlarını pozan qərar və hərəkətləri (hərəkətsizliyi) barəsində məhkəməyə şikayət edə bilərlər.

Qanunvericilikdə başqa müddət nəzərdə tutulmayıbsa, məhkəməyə şikayətlə müraciət edilməsinin aşağıdakı müddətləri vardır:

- *hüquq və azadlıqlarının pozulmasının vətəndaşa məlum olduğu gündən bir ay keçəndək;*
- *şikayətin təmin edilməməsi barədə yuxarı orqan və ya vəzifəli şəxs tərəfindən yazılı cavabın verildiyi gündən bir ay keçəndək;*

- *Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində başqa müddət nəzərdə tutulmamışdırsa, vətəndaş şikayətin verildiyi gündən bir ay müddətində ona cavab almadıqda bu müddətin tamam olduğu gündən bir ay keçənədək;*
- *İnzibati tənbehin verilməsi barədə qərardan həmin qərarın surətinin təqdim edildiyi və ya şəxsə elan edildiyi gündən 10 gün keçənədək.*

Şikayətin verilməsi müddəti üzürlü səbəbdən ötürülübse, həmin müddət məhkəmə tərəfindən bərpa oluna bilər.

Dövlət orqanlarının və yerli özünüidarə orqanlarının, müəssisələrin, idarələrin və təşkilatların, ictimai birliklərin, vəzifəli şəxslərin qərarlarından və hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) vətəndaşların şikayətlərinə məhkəmə tərəfindən Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq baxılır.

Məhkəmə şikayətə baxılmasının nəticələri barədə qətnamə çıxarır.

Məhkəmə şikayətin əsaslı olduğunu müəyyənləşdirdikdə şikayət edilən qərarları və hərəkətləri qanunsuz hesab edir, vətəndaşlar barəsində tətbiq edilən məsuliyyət tədbirlərini ləğv edir, onların pozulmuş hüquq və azadlıqlarını bərpa edir, habelə dövlət orqanlarının və yerli özünüidarə orqanlarının müəssisələrin, idarələrin və təşkilatların, ictimai birliklərin, vəzifəli şəxslərin vətəndaşların hüquq və azadlıqlarını pozan qərarları və hərəkətləri (hərəkətsizliyi) ilə bağlı onların məsuliyyətini müəyyənləşdirir.

Əgər məhkəmə şikayət edilən qərarları və hərəkətləri (hərəkətsizliyi) qanuni hesab edərsə, yəni vətəndaşın hüquq

və azadlıqlarının pozulması kimi qiymətləndirməzsə, şikayətin təmin edilməməsi barədə qətnamə çıxarır.

Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada məhkəmənin qərarından yuxarı məhkəməyə şikayət verilə bilər.

Dövlət orqanları və yerli özünüidarə orqanları, müəssisələr, idarələr və təşkilatlar, ictimai birliklər, vəzifəli şəxslər üçün qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarının icrası məcburidir.

**ƏRİZƏ VƏ ŞİKAYƏTLƏRİN
NÜMUNƏLƏRİ**

(Ərizinin ünvanlandığı orqanın adı)

(Ərizəçinin adı, soyadı, atasının adı)

Ünvan: _____ Tel _____

ƏRİZƏ

(Müraciətin məzmunu)

Yuxarıda göstərilənləri nəzərə alaraq xahiş edirəm:

(Tələbin məzmunu)

Ərizəçinin adı, soyadı və imzası: _____

“ _____ ” _____ 20 _____ il.

Əlavə edilir: *(zəruri hesab edilən sənədlərin surələri).*

1...

...

Tarix:

_____ rayon İcra Hakimiyyətinin başçısı
cənab _____
_____ ünvanda yaşayan
_____ tərəfindən

(soyadı, adı, atasının adı)

tel: _____

Ə R İ Z Ə

Yazıb Sizdən xahiş edirəm ki, mənə məxsus
_____ ünvanında yerləşən

(mənzilin hüquqi ünvanı)

ümumi sahəsi ____ kv.metr olan yaşayış sahəsinin (qeyri-
yaşayış sahəsinin) _____

(keçirilmənin məqsədləri)

qeyri-yaşayış sahəsinə (yaşayış sahəsinə) keçirilməsinə
dair müvafiq qərar qəbul edəsiniz.

Ərizəçinin adı, soyadı və imzası: _____

“ ____ ” _____ 20 ____ il.

Əlavə edilir:

1. *Keçirilən sahənin texniki təsviri göstərilməklə planı
(keçirilən sahə yaşayış sahəsi olduqda onun texniki
pasportu)*
2. *Keçirilən sahənin yerləşdiyi binanın mərtəbəli planı*
3. *Keçirilən sahə üzərinə hüquqları müəyyənləşdirən
sənədlər*

(Şikayətin ünvanlandığı qurumun adı)

(Şikayətçinin adı, soyadı, atasının adı)

Ünvan: _____ Tel: _____

ŞİKAYƏT

(Şikayət edilən faktın, hüquq pozuntusunun məzmunu)

Yuxarıda göstərilənləri əsas tutaraq xahiş edirəm:

(Tələbin məzmunu)

Şikayətçinin adı, soyadı və imzası: _____

“ _____ ” _____ 20 ____ il.

Əlavə edilir: *(Sübutlar, sənədlərin surətləri və s).*

1 ...

...

Tarix:

Əmək və Əhəlinin Sosial müdafiəsi Nazirliyi yanında
Dövlət Əmək Müfəttişliyi Xidmətinin rəisinə

Bağirov Niyazi Firuz oğlu tərəfindən

Ünvan Bakı şəhəri, Azadlıq prospekti ____ Tel__

ŞİKAYƏT

Bildiriəm ki, mən 07.01.2008-ci ildən “Mülk” Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyətində əmək müqaviləsi ilə dülgər işləyirəm. İşlədiyim dövrdə işimə vicdanla yanaşmışam və müdiriyyət işimdən həmişə razı qalıb.

Lakin 15.03.2019-cu il tarixdə “Mülk” MMC-nin direktoru Anar Sarıyev mənə bildirib ki, iş yükünün azalması səbəbindən mənim aylıq əmək haqqımı növbəti aydan 30% azaldacaq.

Lakin mən buna etiraz etdim və bildirdim ki, iş yükü necə az ola bilər ki, mən işin çox olması səbəbindən növbəti məzuniyyətə buraxılmamışam, üstəlik götürülməmiş məzuniyyətin əvəzinə mənə kompensasiya da verməyib.

Direktor Anar Sarıyev mənim bu sözlərimdən sonra əsəbiləşdi və mənə bildirdi ki, gələn aydan mənim əmək haqqımı 30% azaldılacaq və götürülməmiş məzuniyyətin əvəzinə isə heç bir ödəniş edilməyəcək. Bütün bunlarla razılaşmayacağım halda mənimlə əmək müqaviləsinə xitam veriləcək.

Sizə müraciət edərək xahiş edirəm ki, mənim “Mülki” Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyətində əmək hüquqlarımın pozulması ilə bağlı öz səlahiyyətləriniz daxilində müvafiq tədrilər görəsiniz.

İmza: Bağırov Niyazi Firuz oğlu

28.03.2019.

_____Məhkəməsinə

İddiaçı: Soyadı, adı, atasının adı
Ünvan: (faktiki yaşadığı ünvan və

qeydiyyatda olduğu ünvan)
Telefon _____

Cavabdeh: Soyadı, adı, atasının adı
Ünvan: (faktiki yaşadığı ünvan
və qeydiyyatda olduğu ünvan)
Telefon _____

İDDİA ƏRİZƏSİ

Mən, cavabdeh (soyadı, adı, atasının adı) ilə _____ il tarixdə kommersiya işləri ilə əlaqədar tanış olmuşam.

Bir müddət sonra o, mənə özünə məxsus olan obyektləri göstərdi və məndən oranı işlətmək üçün borc pul verməyi xahiş etdi. Mən cavabdehin səmimiliyinə inanaraq _____ il tarixdə 3 000 (üç min) manat məbləğində ona borc verdim. Cavabdeh almış olduğu pulu _____ il tarixə kimi qaytarmağa söz vermişdi.

Lakin uzun müddət keçməsinə baxmayaraq o, borcu qaytarmamışdır. Müxtəlif bəhanələrlə bundan imtina edir. Göstərilən səbəbdən ağır maddi vəziyyətə düşmüşəm.

Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 740-cı maddəsinə uyğun olaraq borc müqaviləsi tərəflərin razılaşması ilə şifahi və ya yazılı formada bağlanır. Digər tərəfdən həmin Məcəllənin 743-cü maddəsinə müvafiq olaraq əgər borc alanın əmlak vəziyyəti əhəmiyyətli dərəcədə pisləşərsə, bu işə borcun qaytarılmasının tələbi üçün təhlükə yaradarsa, borc verən borcun dərhal qaytarılmasını tələb edə bilər.

Yuxarıda göstərilənləri nəzərə alaraq və Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 739, 742.1, 743, 745-ci maddələrini rəhbər tutaraq,

XAHİŞ EDİRƏM:

Cavabdehdən (soyadı, adı, atasının adı) (miqdar) manat məbləğində pulun alınıb mənə verilməsinə dair qətnamə çıxarasınız.

Qoşma:

1. Yaşayış yerindən arayışlar
2. Pulun verilməsinə dair qəbzın surəti
3. Dövlət rüsumunun ödənilməsinə dair qəbz
4. İddia ərizəsinin surəti.

İmza:

(Soyadı, adı, atasının adı)

Şəki İnzibati-İqtisadi Məhkəməsinə
İddiaçı: Məmmədli Fidan Nəriman qızı

Ünvan: Yevlax şəhəri, Q. Xəlilov küçəsi 12, mənzil 4

Cavabdeh: Yevlax Rayon Polis İdarəsi

Ünvan: Yevlax şəhəri...

İDDİA ƏRİZƏSİ

Mən, Məmmədli Fidan Nəriman qızı 2 aprel 2011-ci il tarixdə Məmmədli Eldar Abbas oğlu ilə ailə qurmuşam və həmin tarixdən etibarən Məmmədli Eldar Abbas oğlu ilə birgə Yevlax şəhəri, Q. Xəlilov küçəsi 12, mənzil 4 ünvanında yaşamağa başlamışam. 8 aprel 2011-ci il tarixdə Yevlax Rayon Polis İdarəsinə, hal-hazırda yaşadığım Yevlax şəhəri, Q. Xəlilov küçəsi 12, mənzil 4 ünvanında qeydiyyatla alınmağım barədə ərizə ilə müraciət etmişəm. Yevlax Rayon Polis İdarəsi 10 may 2011-ci il tarixli məktubla mənim həmin mənzilə qeydiyyatla almaqdan imtina etdiyini bildirmişdir. Məktubun surətini poçt vasitəsilə 13 may 2011-ci il tarixdə əldə etmişəm. Hesab edirəm ki, Yevlax Rayon Polis İdarəsinin bu hərəkəti qanunsuzdur.

İlk növbədə bildirim ki, 12 may 2011-ci il tarixli məktubda mənim hansı əsaslarla qeydiyyatla alınmaqdan imtina edilməsi barədə heç bir qeyd yoxdur. Məktubda yalnız qeydiyyatdan imtina ilə bağlı məlumat verilmişdir. Digər tərəfdən mənim rayon polis idarəsinə təqdim etdiyim sənədlər qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olmuşdur. Belə ki, mən Yevlax Rayon Polis İdarəsinə “Yaşayış yeri və olduğu yer üzrə qeydiyyat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 5-ci maddəsinə əsasən, öz şəxsiyyət vəsiqəmi və evin mülkiyyətçisi olan Məmmədli Şəfiqə Arzuman qızının mənə yaşayış sahəsi verilməsi barədə ərizəni təqdim etmişəm. Azərbaycan Respublikası

İnzibati Prosesual Məcəlləsinin 33.1-ci maddəsinə əsasən, məcburetmə haqqında iddia vasitəsi ilə iddiaçı onun arzuladığı inzibati aktı qəbul etmək vəzifəsini cavabdehin üzərinə qoymağı məhkəmədən tələb edə bilər. Azərbaycan Respublikası İnzibati Prosesual Məcəlləsinin 8.1.4-cü maddəsinə əsasən, digər hallarda iddialara cavabdehin yerləşdiyi yerin, yaşayış yerinin, yaşayış yerinin olmadığı hallarda olduğu yerin və ya axırncı yaşayış yaxud olduğu yerin məhkəməsi tərəfindən baxılır. Yuxarıda qeyd olunanları əsas tutaraq

Xahiş edirəm:

Yevlax Rayon Polis Şöbəsinin üzərinə mənim Yevlax şəhəri, Q. Xəlilov küçəsi 12, mən 4 ünvanına qeydiyyat alınmağım vəzifəsinin qoyulması barədə qərar qəbul edəsiniz.

İmza: Məmmədli Fidan Nəriman qızı

12 mart 2018-ci il

Qoşma.

1. İddia Ərizəsi: 2 nüsxə.
2. Yevlax Rayon Polis İdarəsinin 17 fevral 2017-ci il tarixli məktubunun surəti.
3. Yevlax Rayon Polis İdarəsinin təqdim etdiyim sənədlərin surətləri
4. Şəxsiyyət vəsiqəsinin surəti

QEYD ÜÇÜN:

“Hüquq və İnkişaf” İctimai Birliyi ilə əlaqə:

Tel: (012) 511 62 28

(077) 611 74 43

Email himerkez@yahoo.com

Web: law.org.az

Kitabça

"LD Konsaltinq" Məhdud Məsuliyyətli Cəmiyyətinin

sifarişi ilə "Print Works" Çap Evində

7 000 nüsxədə çap edilib.