

**Standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin qeydiyyatı və onlarda dəyişiklik
aparılması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati
reqlament**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Elektron xidmətin adı: Standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin qeydiyyatı və onlarda dəyişiklik aparılması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

1.2. Elektron xidmətin məzmunu: Bu xidmət Azərbaycan Respublikasında standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin (bundan sonra – normativ sənəd) qeydiyyatı və onlarda dəyişiklik aparılması üçün müraciətin və sənədlərin elektron qaydada qəbulunu əhatə edir.

1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:

- "Standartlaşdırma haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 5-ci maddəsi;

- "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 30.3-cü maddəsi;

- Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2009-cu il 31 avqust tarixli 155 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnamə"nin 8.45-ci bəndi;

- "Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 sayılı Fərmanının 2-ci və 2-1-ci hissələri;

- "Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 24 noyabr 2011-ci il tarixli 191 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş 1 nömrəli Əlavə - "Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları", həmin Qaydalara 1 nömrəli Əlavə, eləcə də "Elektron xidmət növlərinin Siyahısı"nın 29.11-ci bəndi.

1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı: Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi (bundan sonra – Komitə).

1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları: Yoxdur.

1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi: Bu sahədə göstərilən elektron xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.

1.7. Elektron xidmətin icra müddəti: 15 iş günü ərzində.

1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi: Standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin qeydiyyatı və onlarda dəyişiklik aparılması.

2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi

2.1. Elektron xidmətin növü: interaktiv

2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş: ödənişli

2.2.1. xidmət üzrə ödənişin hüquqi əsası:

"Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 30.3-cü maddəsinə əsasən standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin dövlət qeydiyyatı və onlarda dəyişikliyin aparılması üçün 2 manat rüsum nəzərdə tutulmuşdur.

2.2.2. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumu elektron xidmətin göstərilməsi üçün ödənişin real vaxt rejimində elektron formada həyata keçirilməsi imkanını təmin etməlidir.

Normativ sənədlərin dövlət qeydiyyatına alınmasına və dəyişiklik edilməsinə görə dövlət rüsumunun ödənilməsi üçün hesab:

Adı: Dövlət Xəzinədarlığı Agentliyi
VÖEN: 1401555071
Kodu: 210005
M/h: AZ41NABZ01360100000000003944
SWIFT BIK: CTREAZ22

Adı: AR Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi
Hesab: 2428501
VÖEN: 1400386271
Büdcə təsnifatının kodu: 142215
Büdcə səviyyəsinin kodu: 7

Ödənişin təyinatı: "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 30.3-cü maddəsinə əsasən standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin dövlət qeydiyyatı və onlarda dəyişikliyin aparılması üçün ödənilən dövlət rüsumu

2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri: Hüquqi və fiziki şəxslər, dövlət orqanları, bələdiyyələr.

2.4. Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

<http://www.e-xidmet.azstand.gov.az>

2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

- <http://www.e-xidmet.azstand.gov.az>
- email: azs@azstand.gov.az
- tel: 012 449-99-59

2.6. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər və onların təqdim olunma forması.

2.6.1. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olduqda: Elektron xidmətdən istifadə etmək üçün fiziki şəxs şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsini və pin kodunu daxil etməlidir.

2.6.2. elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan məlumatlar və sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olmadıqda: Elektron xidmətin göstərilməsi üçün aşağıdakı məlumatlar təqdim olunmalıdır.

- Dövlət qeydiyyatına alınması üçün normativ sənədlər və ya qüvvədə olan normativ sənədlərə dair dəyişiklik layihəsi (tətbiq sahəsinə görə müvafiq rəy və təkliflərlə birgə skan edilmiş surətləri);
- Fiziki şəxslər üçün - elektron poçt ünvanı(olduqda);
- Hüquqi şəxslər üçün adı, ünvanı, elektron poçt ünvanı(olduqda)
- Dövlət orqanları və bələdiyyələr üçün adı, ünvanı, elektron poçt ünvanı;
- Dövlət rüsumunun ödənildiyini təsdiq edən sənəd (Bu rəqlamentin 3.2.1-ci bəndinə uyğun olaraq elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edilmədikdə təqdim olunur).

3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar

3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:

3.1.1. sorğunun formalaşdırılması: Sorğu elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanına bu rəqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən məlumatların daxil edilməsi, eyni zamanda həmin bənddə göstərilən sənədlərin skan edilmiş surətlərinin göndərilməsi ilə formalaşdırılır.

3.1.2. sorğunun qəbulu: Sorğu www.azstand.gov.az internet sahifəsinə daxil olduğu gün qeydə alınır və bu barədə dərhal istifadəçinin elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.

3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:

3.2.1. sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları: Sənədlər bu inzibati rəqlamentin 2.6-cı bəndinə uyğun təqdim edilmədikdə sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina edilir və bu barədə sorğu qəbul edildikdən sonra dərhal istifadəçinin elektron poçtuna əsaslandırılmış bildiriş göndərilir.

Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin qeydiyyatı və onlarda dəyişiklik aparılması üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə elektron xidmət bölməsinə yenidən müraciət etməsinə maneə olmur.

3.2.2. sorğunun qəbulu: İstifadəçi tərəfindən təqdim edilmiş sənədlər tam və düzgün formada yazılmışdırsa sorğu qəbul olunur.

3.3. Sorğunun icrası:

3.3.1. ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat: Standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin qeydiyyatı və onlarda dəyişiklik aparılması üçün müraciət və sənədlər Komitənin Elektron xidmətlər sistemi vasitəsilə qəbul edilir. Adıçəkilən sistem Komitənin İnformasiya texnologiyaları və ictimaiyyətlə əlaqələr şöbəsi tərəfindən idarə olunur və sorğunun qəbuluna məsul bölmə olaraq cavabdehlik daşıyır. Sorğu qəbul edildikdən sonra Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a uyğun olaraq dərhal qeydiyyatına alınır və baxılması üçün Komitənin Texniki tənzimləmə və standartlaşdırma şöbəsinə təqdim edilir. Sorğunun icrasına adıçəkilən şöbənin müdiri məsuliyyət daşıyır.

3.3.2. hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və (və ya) maksimal yerinə yetirilmə müddəti: Standartlaşdırma sahəsində normativ

sənədlərin qeydiyyatı və onlarda dəyişiklik aparılması üçün müraciət və sənədlər sistmə daxil olduğu andan etibarən icraya yönləndirilməsi barədə istifadəçiyə dərhal bildiriş göndərilir. Ən gec 1 iş günü ərzində sorğu qeydə alınaraq Texniki tənzimləmə və standartlaşdırma şöbəsinə icra üçün təqdim edilir.

Standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin qeydiyyatı və onlarda dəyişiklik aparılması üçün müraciət və sənədlərdə aradan qaldırılması mümkün olan və imtina üçün əsas olmayan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, onların 5 iş günü müddətində aradan qaldırılması barədə istifadəçiyə elektron poçtla dərhal bildiriş göndərilir.

İstifadəçi tərəfindən göndərilən sənədlərdə çatışmazlıqlar aşkar edilmədikdə və ya aşkar edilmiş çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sorğuya baxılması davam edir.

Müvafiq rəy və razılaşdırmalarla dövlət qeydiyyatına alınması üçün təqdim edilmiş normativ sənədlər və qüvvədə olan normativ sənədlərə dair dəyişiklik layihəsi müvafiq ekspertizadan keçirilir, ekspertizanın yekunları qənaətbəxş hesab edildiyi halda sənəd dövlət qeydiyyatına alınır və istifadəçiyə bu barədə məlumat rəsmi məktubla təqdim edilir. Ekspertizanın nəticələri qənaətbəxş hesab edilmədiyi halda istifadəçi rəsmi şəkildə bu barədə məlumatlandırılır. Elektron xidmətlə bağlı inzibati əməliyyatların maksimal yerinə yetirilmə müddəti bu rəqlamentin 1.7-ci bəndində göstərilən müddətdən artıq olmamalıdır.

3.3.3. inzibati əməliyyatda iştirak edən digər dövlət orqanı haqqında məlumat: Yoxdur.

3.3.4. hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası: Bu rəqlamentin 3.2.1-ci bəndinə əsasən elektron xidmətin göstərilməsindən imtina edilmədikdə normativ sənədlərin qeydiyyatı və onlarda dəyişiklik aparılması üçün dövlət rüsumunun ödənilməsi zərurəti barədə istifadəçinin elektron poçtuna bildiriş göndərməklə dərhal məlumat verilir. Dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə qəbzın skan edilmiş surəti elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanına göndərildikdən sonra qeydiyyat və ya dəyişikliyin aparılması barədə qərar qəbul edilir. Bu barədə dərhal istifadəçiyə məlumat verilir.

3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:

3.4.1. Nəzarət forması: kargüzarlıq;

Daxil olan müraciətlərin avtomatlaşdırılmış rejimdə mütəmadi monitorinqi

3.4.2. Nəzarət qaydası:

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət hakimiyyəti orqanlarında, idarə, təşkilat və müəssisələrində kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"la müəyyən edilmiş qaydada.

3.5. Elektron xidmətin göstərilməsi üzrə mübahisələr:

3.5.1. İstifadəçinin şikayət etmək hüququ haqqında məlumat: İstifadəçi elektron xidmətin göstərilməsi ilə bağlı Komitənin vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərindən (qərarlarından) inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət verə bilər.

3.5.2. Şikayət ərizəsi "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

3.5.3. Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78.1-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.

3.5.4. Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.