

Azərbaycan Respublikası Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin Kollegiyasının "07" aprel 2016-cı il tarixli 160116500013 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir.  
1 nömrəli əlavə

## Uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyası üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə inzibati rəqlament

### 1. Ümumi müddəalar

**1.1. Elektron xidmətin adı:** Uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyası üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu

**1.2. Elektron xidmətin məzmunu:** Bu xidmət ölkədə uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyasının həyata keçirilməsi, akkreditasiya attestatının verilməsi üçün müraciət və sənədlərin elektron qaydada qəbulunu əhatə edir.

**1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:**

**1.3.1.** "Uyğunluğun qiymətləndirilməsi sahəsində akkreditasiya haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 5-ci maddəsi;

**1.3.2.** "Dövlət rüsumu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun 30.2.1-ci və 30.2.2-ci maddələri;

**1.3.3.** Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 31 avqust 2009-cu il tarixli 155 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq olunmuş "Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi haqqında Əsasnamə"nin 8.25-ci bəndi;

**1.3.4.** Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 4 aprel 2012-ci il tarixli 604 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq olunmuş "Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi yanında Dövlət Akkreditasiya Xidməti haqqında Əsasnamə"nin 3.1.4-cü yarımbəndi;

**1.3.5.** "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;

**1.3.6.** 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 29.1-ci bəndi;

**1.3.7.** Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2015-ci il 2 iyul tarixli 252 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətləri üzrə akkreditasiya Qaydaları"nın (bundan sonra - Qaydalar) 3, 4 və 5-ci hissələri.

**1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:** Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi yanında Dövlət Akkreditasiya Xidməti (bundan sonra – akkreditasiya orqanı).

**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:** 60 iş günü ərzində.

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyasının həyata keçirilməsi və akkreditasiya attestatının verilməsi.

### 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 Respublikası Qanununun 30.2.1-ci və 30.2.2-ci maddələrinə müvafiq olaraq, sınaq və ya kalibrləmə laboratoriyasının, sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiyası barədə attestatın verilməsi üçün – 20 manat məbləğində dövlət rüsumu ödənilir.

Ödəmə üsulları – bank, poçt, plastik kart, internet, elektron ödəmə sistemləri.

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

Akkreditasiya attestatının verilməsinə 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 30.2.1-ci maddəsinə uyğun olaraq sınaq və ya kalibrləmə laboratoriyasının akkreditasiyası barədə attestatın verilməsi və “Dövlət rüsumu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun 30.2.2-ci maddəsinə uyğun olaraq sertifikatlaşdırma üzrə orqanın akkreditasiyası barədə attestatın verilməsi üçün ödənilən dövlət rüsumu

**2.3.** Elektron xidmətin istifadəçiləri: təşkilatlar, fiziki və hüquqi şəxslər.

**2.4.** Elektron xidmətin təqdim olunma yeri:

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

**2.5.** Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:

- <http://www.e-xidmet.azstand.gov.az>
- [azs@azstand.gov.az](mailto: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 və məlumatlar aşağıdakılardır və onların skan edilmiş surəti elektron formada təqdim olunur:

2.6.1.1. Müraciət (reqlamentə əlavə olunur);

2.6.1.2. uyğunluğu qiymətləndirən qurumun əsasnaməsinin layihəsi;

2.6.1.3. uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiya sahəsinin layihəsi;

2.6.1.4. uyğunluğu qiymətləndirən qurumun idarəetmə sisteminin keyfiyyət üzrə rəhbərlik sənədi;

2.6.1.5. uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyəti ilə məşğul olması nəzərdə tutulmuş işçi heyəti barədə məlumat (sayı, ixtisası, təcrübəsi);

2.6.1.6. laboratoriyanın pasportu (laboratoriyalar üçün);

2.6.1.7. şəxsiyyəti təsdiq edən sənədin surəti (fiziki şəxslər üçün);

2.6.1.8. hüquqi şəxslərin dövlət reyestrindən çıxarışın surəti (hüquqi şəxslər üçün).

2.6.2. Dövlət rüsumunun ödənildiyini təsdiq edən sənəd: Sınaq, kalibrəmə laboratoriyaları və sertifikatlaşdırma orqanları üçün- Qaydaların 5.1-ci bəndinə uyğun olaraq, dövlət rüsumunun ödənilməsi zərurəti barədə müraciət etmiş şəxsə məlumat verildiyi halda təqdim olunur.

### **3. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün inzibati prosedurlar**

#### **3.1. İnteraktiv elektron xidmətlər üçün sorğu:**

**3.1.1. sorğunun formalaşdırılması:** Sorğu forması elektron xidmətin təqdim edildiyi internet ünvanından (bu reqlamentin 2.4-cü bəndi) yüklənərək doldurulur və bu reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədlərin skan edilmiş surətləri ilə birlikdə həmin elektron ünvana göndərilir.

**3.1.2. sorğunun qəbulu:** Sorğu <http://www.azstand.gov.az> internet səhifəsinə 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:**

**3.2.1.1. İstifadəçi tərəfindən təqdim edilmiş sənədlər və məlumatlar bu reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilənlərə uyğun olmadıqda sorğu qəbul olunmur.**

**3.2.1.2. Elektron xidmətin göstərilməsindən imtina istifadəçinin uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyası üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu elektron xidmətlər bölməsinə yenidən müraciət etməsinə mane olmur.**

**3.2.1.3. Sənədlərə baxıldığı zaman aradan qaldırılması mümkün olan və imtina üçün əsas olmayan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, onların 20 gün müddətində aradan qaldırılması barədə istifadəçinin elektron poçtuna dərhal bildiriş göndərilir. Bu halda Qaydaların 3.5-3.8-ci bəndlərinin tələblərinə uyğun olaraq akkreditasiya orqanı tərəfindən müraciətə baxılma müddətinin axımının dayandırılması haqqında da qərar qəbul edilir və həmin gün qərarın surəti müraciət etmiş şəxsin elektron poçt ünvanına və müraciətində göstərilən ünvana göndərilir.**

##### **3.2.2. Sorğunun qəbulu:**

İstifadəçi tərəfindən təqdim edilmiş sənədlər və məlumatlar bu reqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilənlərə uyğun olduqda və onlarda çatışmazlıqlar aşkar edilmədikdə və ya aşkar edilmiş çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sorğu qəbul olunur.

#### **3.3. Sorğunun icrası:**

**3.3.1. ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:**

**3.3.1.1. Uyğunluğu qiymətləndirən qurum tərəfindən bu inzibati reqlamentin əlavəsində nəzərdə tutulmuş formada müraciət təqdim olunur. Uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyası üçün müraciət və sənədlər Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsinin (bundan sonra-Komitə) elektron xidmətlər sistemi vasitəsilə qəbul edilir. Adıçəkilən sistem Komitənin İnformasiya Texnologiyaları və İctimaiyyətlə 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 orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a uyğun olaraq dərhal qeydiyyatla alınır və baxılması üçün akkreditasiya orqanına təqdim edilir.**

**3.3.1.2. Laboratoriyalarının akkreditasiyası barədə sorğunun icrası ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi yanında Dövlət Akkreditasiya Xidmətinin Laboratoriyaların akkreditasiyası sektorunun və digər uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyası barədə sorğunun icrası ilə əlaqədar Xidmətin Sertifikatlaşdırma üzrə orqanların akkreditasiyası sektorunun müdiri məsuliyyət daşıyır.**

**3.3.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və (və ya) maksimal yerinə yetirilmə müddəti:**

**3.3.2.1.** Uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyası üçün müraciət və sənədlər sistemə daxil olduğu gün qeydiyyata alınır.

**3.3.2.2.** Laboratoriyalarının akkreditasiyası barədə sorğu Azərbaycan Respublikasının Standartlaşdırma, Metrologiya və Patent üzrə Dövlət Komitəsi yanında Dövlət Akkreditasiya Xidmətinin Laboratoriyaların akkreditasiyası sektoruna, digər uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyası barədə sorğu Xidmətin Sertifikatlaşdırma üzrə orqanların akkreditasiyası sektoruna icra üçün təqdim olunur və bu barədə istifadəçiyə dərhal bildiriş göndərilir.

**3.3.2.3.** Uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiya tələblərinə cavab verməsinin akkreditasiya orqanı tərəfindən qiymətləndirilməsi və akkreditasiya orqanı tərəfindən yekun qərarın qəbul edilməsi Qaydalara uyğun olaraq həyata keçirilir.

**3.3.2.4.** Akkreditasiya orqanı qiymətləndirmə hesabatı əsasında uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyası barədə qərar qəbul etdikdə akkreditasiya attestatının verilməsi üçün dövlət rüsumunun ödənilməsi zərurəti barədə müraciət etmiş şəxsə dərhal məlumat verir.

**3.3.2.5.** Dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə sənədin skan edilmiş sürəti təqdim edildiyi gün akkreditasiya attestatı hazırlanır və imzalanaraq möhürlənir, uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiya sahəsi və əsasnaməsi təsdiq edilir.

**3.3.2.6.** Akkreditasiya attestatı, uyğunluğu qiymətləndirən qurumun təsdiq edilmiş akkreditasiya sahəsi və əsasnaməsinin skan edilmiş sürəti elektron formada 2 (iki) iş günü müddətində istifadəçiyə göndərilir, həmçinin, Qaydalara uyğun olaraq akkreditasiya attestatının, uyğunluğu qiymətləndirən qurumun təsdiq edilmiş akkreditasiya sahəsinin və əsasnaməsinin nüsxəsi istifadəçiyə şəxsən də təqdim edilir və ya alınmasını təsdiq edən sifarişli poçtla göndərilir.

**3.3.2.7.** 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. inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:**

**3.3.4.1.** Müraciətə Qaydalara uyğun baxılaraq, uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyası barədə qərar qəbul edildikdə və akkreditasiya attestatının verilməsi üçün dövlət rüsumunun ödənilməsi barədə sənədin skan edilmiş sürəti istifadəçi tərəfindən göndərildikdən sonra akkreditasiya attestatı, uyğunluğu qiymətləndirən qurumun təsdiq edilmiş akkreditasiya sahəsi və əsasnaməsinin skan edilmiş sürəti elektron formada 2 (iki) iş günü müddətində istifadəçiyə göndərilir.

**3.3.4.2.** Qaydaların 5.5-ci bəndində nəzərdə tutulmuş hallarda 3 (üç) iş günü müddətində akkreditasiya orqanı tərəfindən uyğunluğu qiymətləndirən qurumun akkreditasiyasından imtina barədə qərar qəbul edilir və imtinanın səbəbləri göstərilməklə bu barədə istifadəçiyə elektron poçt vasitəsilə dərhal məlumat verilir, həmçinin, qərarın skan edilmiş sürəti elektron formada istifadəçiyə göndərilir..

**3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:**

**3.4.1. Nəzarət forması:**

**3.4.1.1. Kargüzarlıq;**

**3.4.1.2. 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 orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin)

nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında 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 xidmətlə bağlı onu razı salmayan istənilən məsələ barədə yuxarı səlahiyyətli orqana (vəzifəli şəxsə) inzibati qaydada və məhkəməyə şikayət edə bilər.

**3.5.2.** Şikayətin əsaslandırılması və baxılması üçün lazım olan informasiya: Şikayət ərizəsi "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 74-cü maddəsinə uyğun olmalıdır.

**3.5.3.** Şikayətin baxılma müddəti: Şikayətə "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 78-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.

“Uyğunluğunu qiymətləndirən  
qurumun akkreditasiyası üçün müraciətin və  
sənədlərin qəbulu elektron xidməti üzrə  
inzibati reqlamenti” nə  
Əlavə

### Müraciətin forması

\_\_\_\_\_ (akkreditasiya orqanının adı)

Xahiş edirəm \_\_\_\_\_

(fiziki və ya hüquqi şəxsin adı, ünvanı, vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi və ya təşkilatın adı,  
ünvanı)

\_\_\_\_\_ (uyğunluğun qiymətləndirilməsi fəaliyyətinin adı)

\_\_\_\_\_ akkreditasiyasını keçirəsiniz.

Qoşma \_\_\_\_\_

(müraciətə əlavə olunan sənədlərin adı və vərəqlərin sayı)

Müraciət etmiş şəxslə əlaqə vasitələri \_\_\_\_\_

(telefon nömrəsi, elektron poçt ünvanı)

\_\_\_\_\_ (fiziki şəxsin, hüquqi şəxsin və ya təşkilat rəhbərinin adı, soyadı)

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

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ il

**Qeyd.** Hüquqi şəxsin və ya təşkilatın müraciəti möhürlə təsdiq edilməlidir.