

**Telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının  
verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu üzrə  
inzibati rəqlament**

**1. Ümumi müddəalar**

- 1.1. Elektron xidmətin adı:** Telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsi üçün müraciətin və sənədlərin qəbulu.
- 1.2. Elektron xidmətin məzmunu:** Bu xidmət telekommunikasiya vasitələri və qurğularına uyğunluq sertifikatı verilməsi üçün müraciətin və tələb olunan sənədlərin elektron formada qəbul edilməsindən və nəticəsi barədə ərizəçiyə məlumat verilməsindən ibarətdir.
- 1.3. Elektron xidmətin göstərilməsinin hüquqi əsası:**
- “Dövlət orqanlarının elektron xidmətlər göstərməsinin təşkili sahəsində bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2011-ci il 23 may tarixli 429 nömrəli Fərmanı (2-ci və 2-1-ci hissələr);
  - “Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1998-ci il 21 avqust tarixli 175 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında telekommunikasiya vasitələri və qurğularının sertifikatlaşdırılması Qaydaları” (4-cü, 5-ci, 6-cı və 7-ci hissələr) və bu Qaydalara əlavə - “Azərbaycan Respublikasında məcburi sertifikatlaşdırılması aparılacaq ümumistifadəli telekommunikasiya şəbəkələrində istifadə edilən telekommunikasiya vasitələri və qurğularının Siyahısı” (1-ci, 2-ci, 3-cü, 4-cü və 5-ci bəndlər);
  - Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2011-ci il 24 noyabr tarixli 191 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları tərəfindən konkret sahələr üzrə elektron xidmətlər göstərilməsi Qaydaları” və “Elektron xidmət növlərinin Siyahısı” (15.9-cu bənd).
- 1.4. Elektron xidməti göstərən dövlət qurumunun adı:** Azərbaycan Respublikası Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin Beynəlxalq Əlaqələr və Hesablaşma Mərkəzi (bundan sonra - BƏHM).
- 1.5. Elektron xidmətin digər icraçıları:** Yoxdur.
- 1.6. Elektron xidmətin avtomatlaşdırılma səviyyəsi:** Elektron xidmət qismən avtomatlaşdırılmışdır.
- 1.7. Elektron xidmətin icra müddəti:** 20 (iyirmi) iş günü.

**1.8. Elektron xidmətin göstərilməsinin nəticəsi:** Sifarişçinin istehsal, idxal, ixrac və ya realizə etdiyi telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsi.

## **2. Elektron xidmətin göstərilməsinin həyata keçirilməsi**

**2.1. Elektron xidmətin növü:** İnteraktiv.

**2.2. Elektron xidmət üzrə ödəniş:** Ödənişli.

**2.2.1.** “Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 1998-ci il 21 avqust tarixli 175 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasında telekommunikasiya vasitələri və qurğularının sertifikatlaşdırılması Qaydaları”nın 4.7-ci bəndinə əsasən, telekommunikasiya vasitələri və qurğuları üzrə keçirilən sertifikatlaşdırmanın işi və xərcləri sifarişçi tərəfindən ödənilir. Ödəniş telekommunikasiya vasitələri və qurğuları üzrə keçirilən sertifikatlaşdırmanın işi və xərcləri nəzərə alınmaqla sertifikatlaşdırma orqanı ilə sifarişçi arasında bağlanmış müqavilə şərtlərinə əsasən həyata keçirilir.

### **Telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsinə görə ödənişin aparılması üçün hesab**

<b>B1. Benifisiar (alan) bank</b>	
<b>Adı:</b>	Azərpoçt MMC PF 1
<b>Kodu:</b>	691011
<b>VÖEN:</b>	9900037711
<b>M/h:</b>	AZ76NABZ01350100000000094944
<b>S.W.İ.F.T. Bik:</b>	AZPOAZ22
<b>B2. Vəsaiti alan</b>	
<b>Adı:</b>	BƏHM
<b>Hesab №:</b>	AZ30AZPO91015461200420100063
<b>VÖEN:</b>	9900048721
<b>C1. Valyuta növü</b>	AZN

**Qeyd:** Ödənişlərin aparılması nağd şəkildə və ya köçürmə yolu ilə həyata keçirilir və ödənişi təsdiq edən sənədin surəti skan edilərək göndərilir.

**2.2.2.** Təminatçı elektron xidmətin göstərilməsi üçün ödənişin real vaxt rejimində elektron formada həyata keçirilməsi imkanını təmin etməlidir.

**2.3. Elektron xidmətin istifadəçiləri:** Fiziki və hüquqi şəxslər, dövlət orqanları.

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

- <https://www.e-gov.az>
- <http://www.mincom.gov.az/e-xidmetler/>
- <http://www.behm.az/electron/>

#### **2.5. Elektron xidmət barədə məlumatlandırma:**

- İnternet ünvanı: <http://www.behm.az>
- Elektron poçt: [telecom@behm.az](mailto:telecom@behm.az)
- Faks: (+99412) 598-48-40
- Telefon: (+99412) 498-18-66

#### **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:**

- şəxsiyyət vəsiqəsinin nömrəsi və PİN kodu müraciət formasına daxil edilir;
- ərizəçinin vergi orqanları tərəfindən uçota alınması haqqında şəhadətnamə (vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi müraciət formasına daxil edilir).

##### **2.6.2. Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan məlumatlar və sənədlər dövlət orqanlarının informasiya ehtiyatında olmadıqda:**

Elektron xidmətin göstərilməsi üçün tələb olunan sənədlər aşağıdakılardır və onların skan edilmiş surətləri müraciətə əlavə edilir:

- imza (hüquqi şəxslər həm də möhürlə təsdiqləyir) ilə təsdiq edilmiş ərizə (1 və 2 nömrəli əlavələr);
- sertifikatlaşdırma sınağının protokolunun surəti;
- istehsalçının keyfiyyət şəhadətnaməsinin (sertifikatının) surəti.
- malın mənşə ölkəsini təsdiq edən sertifikatın (mənşə sertifikatının) surəti;
- malın texniki pasportunun surəti.

**Qeyd:** Uyğunluq sertifikatının verilməsi haqqında qərar qəbul edildikdən sonra mənşə sertifikatının və malın texniki pasportunun əsl sifarişçi tərəfindən poçt rabitəsi vasitəsi ilə və ya bilavasitə təqdim olunur.

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

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

**3.1.1. Sorğunun formalaşdırılması:** İstifadəçi (Ərizəçi) bu inzibati rəqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlara daxil olaraq müəyyənləşdirilmiş avtorizasiya prosesini keçir. Bundan sonra açılan ərizə formasını yükləyərək doldurur və imza (hüquqi şəxslər həm də möhürlə təsdiqləyir) ilə təsdiq etdikdən sonra bu inzibati rəqlamentin 2.6-cı bəndində

göstərilən sənədlərin skan olunmuş surətlərini müraciətə əlavə edərək göndərir.

**3.1.2. Sorğunun qəbulu:** Sorğu bu inzibati rəqlamentin 2.4-cü bəndində göstərilən internet ünvanlara daxil olduğu tarixdə qeydə alınır və bu barədə dərhal ərizəçinin elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir. Sorğunun sonrakı icrası ilə bağlı ərizəçiyə bildiriş göndərilir.

### **3.2. Elektron xidmətin göstərilməsi və ya imtina edilməsi:**

**3.2.1. Sorğunun yerinə yetirilməsindən imtina halları:** Sertifikatın verilməsi üçün təqdim olunan ərizə ilə ona əlavə edilmiş sənədlər arasında uyğunsuzluq aşkar edildikdə, bu inzibati rəqlamentin 2.6-cı bəndində göstərilən sənədlər tam təqdim edilmədikdə və ya təqdim edilmiş sənədlərdə qeyri-dəqiq məlumatlar mövcud olduqda telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsindən imtina edilir. İmtinanın səbəbləri göstərilməklə 5 (beş) gün müddətində ərizəçinin elektron poçt ünvanına bildiriş göndərilir.

**3.2.2. Sorğunun qəbulu:** Ərizəçi tərəfindən telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsindən imtina halları aradan qaldırıldıqdan və sənədlər təkrar təqdim edildikdən sonra, sertifikatın verilməsi məsələsinə yenidən baxılır və prosesin nəticəsi haqqında ərizəçiyə elektron poçtla məlumat verilir.

### **3.3. Sorğunun icrası:**

**3.3.1. Ardıcıl hər bir inzibati əməliyyat, o cümlədən məsul şəxs haqqında məlumat:** 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 qeydiyyatata alınır və BƏHM-in Telekommunikasiya vasitələri və qurğularının sertifikatlaşdırılması şöbəsinə icra edilməsi üçün göndərilir.

**3.3.2. Hər bir inzibati əməliyyatın məzmunu, yerinə yetirilmə müddəti və/və ya maksimal yerinə yetirilmə müddəti:** Məsul şöbədə sorğuya və ona əlavə edilən sənədlərə baxılır və təqdim edilmiş sənədlərdə telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsindən imtina halları və ya təqdim edilmiş sənədlərdə çatışmazlıqlar aşkar edildikdə, bu barədə ərizəçinin elektron poçt ünvanına 5 (beş) gündən gec olmayaraq bildiriş göndərilir. Onlar aradan qaldırıldıqdan və sənədlər təkrar təqdim edildiyi gündən sonra onlara 20 (iyirmi) iş günü müddətində yenidən baxılır və müvafiq qərar qəbul edilir.

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

**3.3.4. Hər bir inzibati prosedurun nəticəsi və onun verilməsi qaydası:** Çatışmazlıqlar və ya imtina üçün əsas olmadıqda, uyğunluq sertifikatının verilməsi haqqında qərar qəbul edilir və ərizəçi ilə sertifikatlaşdırılma işlərinin keçirilməsinə görə müqavilə bağlanılır. Bu müqaviləyə uyğun olaraq ərizəçi ödəniş apardıqdan və müvafiq ödəniş sənədinin skan edilmiş surətini təqdim etdikdən sonra uyğunluq sertifikatı blankı hazırlanır. Sertifikat blankı şəxsiyyət vəsiqəsi təqdim edilməklə xüsusi kitaba imza etdirildikdən sonra sahibinə verilir.

**3.4. Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarət:** Elektron xidmətin yerinə yetirilməsinə nəzarəti BƏHM həyata keçirir.

**3.4.1. Nəzarət forması:** Kargüzarlıq.

**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:** Ərizəçi göstərilən 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 kağız üzərində və ya elektron formada tərtib edilir. Kağız üzərində şikayət Azərbaycan Respublikası Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin poçt ünvanına, elektron şikayət isə bu inzibati rəqlamentin 2.5-ci bəndində göstərilən elektron poçt ünvanına göndərilir. 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 78.1-ci maddəsində müəyyən olunmuş müddətdə baxılır.

**Qeyd:** Məhkəməyə verilən şikayətə Azərbaycan Respublikasının İnzibati Prosesual Məcəlləsi ilə müəyyən edilmiş qaydada baxılır.

**“Telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına  
uyğunluq sertifikatının verilməsi üçün müraciətin  
və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament”ə**

*1 nömrəli əlavə*

**Fiziki şəxslər üçün**

**Azərbaycan Respublikası  
Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin  
Beynəlxalq Əlaqələr və Hesablaşma Mərkəzinə**

**Telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsi üçün**

**Ə R İ Z Ə**

**Fiziki şəxsin adı, atasının adı və soyadı** \_\_\_\_\_

**Hüquqi ünvanı** \_\_\_\_\_

**Vasitə və ya qurğunun model adı (adları)** \_\_\_\_\_

**Vasitə və ya qurğunun istifadə təyinatı** \_\_\_\_\_

**Şəxsiyyət vəsiqəsinə dair məlumatlar**

Seriya və nömrə: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

Nə vaxt və kim tərəfindən verilib: \_\_\_\_\_

Ünvan \_\_\_\_\_

**Tel:** \_\_\_\_\_

**Faks:** \_\_\_\_\_

**Elektron poçt:** \_\_\_\_\_

**Əlavə olunan sənədlər:** Telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsi  
üçün tələb olunan sənədlər

**İmza:**

**Tarix:**

“Telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına  
uyğunluq sertifikatının verilməsi üçün müraciətin  
və sənədlərin qəbulu üzrə inzibati rəqlament”ə

2 nömrəli əlavə

**Hüquqi şəxslər üçün**  
(Hüquqi şəxsin blankında)

Azərbaycan Respublikası  
Rabitə və İnformasiya Texnologiyaları Nazirliyinin  
Beynəlxalq Əlaqələr və Hesablaşma Mərkəzinə

Telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsi üçün

**Ə R İ Z Ə**

Hüquqi şəxsin adı \_\_\_\_\_  
Hüquqi ünvanı: \_\_\_\_\_  
Vasitə və ya qurğunun model adı (adları) \_\_\_\_\_  
Vasitə və ya qurğunun istifadə təyinatı \_\_\_\_\_  
Hüquqi şəxsə dair məlumatlar  
VÖEN: \_\_\_\_\_  
Tel: \_\_\_\_\_  
Faks: \_\_\_\_\_  
Elektron poçt: \_\_\_\_\_

Əlavə olunan sənədlər: Telekommunikasiya vasitələrinə və qurğularına uyğunluq sertifikatının verilməsi  
üçün tələb olunan sənədlər

Rəhbərin vəzifəsi, adı və soyadı: \_\_\_\_\_

İmza:

Möhür:

Tarix: