

# ДАВЛАТ ҲИЗМАТЛАРИ РЕГЛАМЕНТИ

## 1. Ҳизматлар тавсифи (паспорти)

### 1.1. Ҳизмат номи

*Маҳсулот ва хизматлар учун стандартлаштириш бўйича меъёрий ҳужжатларни экспертиза қилиш.*

### 1.2. Ҳизмат натижаси

Стандартлаштириш бўйича меъёрий ҳужжат экспертизаси ўтказилгандан сўнг, лойиҳада камчиликлар мавжуд бўлмаганда, меъёрий ҳужжат Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига, асос бўлувчи меъёрий ҳужжатлар талабларига мувофиқлиги тўғрисидаги тегишли хулоса расмийлаштирилади ва давлат рўйхатига олиш учун юборилади. Ҳужжат лойиҳаси ўрнатилган тартибда “Ўзстандарт” агентлигига давлат рўйхатига олиш учун тақдим қилинади.

Меъёрий ҳужжат лойиҳасига камчиликлар аниқланган тақдирда, меъёрий ҳужжат лойиҳасига асосланган камчиликлар кўрсатилган тегишли хулоса берилади. Хулоса, меъёрий ҳужжат ишлаб чиқарувчисига, ушбу ҳужжат лойиҳасининг биринчи нашри билан биргаликда берилади.

### 1.3. Ҳизмат кўрсатиш идоралари ва бланклар олиш жойлари

*Стандартлаштириш, метрология ва сертификатлаштириш агентлиги “Ўзстандарт”, “Ахборот маълумот маркази” Давлат корхонаси, шунингдек “Ўзстандарт” агентлигининг ҳудудий бошқармалари».*

### 1.4. Ҳуқуқий асослари

*Ўзбекистон Республикаси “Стандартлаштириш тўғрисида”, “Сертификатлаштириш тўғрисида”, “Метрология тўғрисида”, “Озиқ-овқат маҳсулотлари сифати ва хавфсизлиги тўғрисида”, “Истеъмолчилар ҳуқуқиқини ҳимоя қилиш тўғрисида”, “Техник тартибга солиш тўғрисида”ги Қонунлар, Ўзбекистон Республикасининг давлат стандартлаштириш тизимидаги асос бўлувчи меъёрий ҳужжатлар, «Ўзстандарт» агентлигида стандартлаштириш бўйича норматив ҳужжатлар тоифаларини тайёрлаш ва рўйхатдан ўтказиш тартиби тўғрисидаги низом\* (Адлия Вазирлиги 2004 йил 11 ноябрда 1422-сон билан рўйхатга олинган)*

### 1.5. Ҳизмат олувчилар

*Вазирликлар, идоралар ва уларнинг органлари, тадбиркорлик субъектлари*

### 1.6. Ариза бериш муддати

*Меъёрий ҳужжат экспертизага 4 нусхада давлат тилида (зарур бўлган ҳолларда рус тилида), ҳужжат тасдиқланган сўнг кўпи билан бир ой муддатда иш папкасига тикилган ҳолда тақдим этилади.*

*Амал қилиш муддатларига риоя қилинмаган ҳолларда, ҳужжат қайта тасдиқланади ва барча манфаатдор идоралари билан бошқатдан келишилади.*

### 1.7. Бажариш муддати

Биринчи экспертизани ўтказиш муддати – 15 кун (муддат, ҳисоб-шартномасига асосан пул воситалари тўланган кундан бошлаб ҳисобланади). Такрорий экспертиза муддати – 7 кун (муддат, қабул қилиш

бюросига тақдим этилган кундан бошлаб ҳисобланади). Катта иш ҳажмларида экспертизани максимал йўл қўйиладиган ўтказиш вақти 30 кун.

## 1.8. Тасдиқлаш бериш муддати

Стандартлаштириш бўйича меъёрий ҳужжатларни давлат рўйхатига олиш “Ўзстандарт” агентлиги томонидан 5 кун ичида амалга оширилади.

## 2. Ҳизмат олувчини ахборот билан таъминлаш

### 2.1. Ахборот таркиби ва ҳажми

Меъёрий ҳужжатларни ихтиёрий ишлаб чиқарувчисига қуйидаги ахборотни бериш кафолатланади:

- ҳизмат кўрсатувчини идоранинг манзили, иш графиги, келувчиларни қабул қилиш тартиби (аввалдан телефон бўйича ёзиб олиш, мурожаат қилинган кунда қабул қилиш, тирик навбат ва ҳок.);
- ҳизмат олиш учун зарур бўлган ҳужжатлар рўйхати;
- бланкларни тўлдириш тартиби ва усуллари, тўлов тартиблари;
- ҳизмат олиш тартиби;
- ҳизмат кўрсатиш муддатлари.

### 2.2. Кенг миқёсдаги ахборот бериш

Меъёрий ҳужжатлар экспертизасини ўтказилиши, экспертиза ўтказиш аризаси берилган ҳолда “Ўзстандарт” агентлигининг ҳудудий бошқармаларида ва веб-сайтда ([www.standart.uz](http://www.standart.uz)) ахборот берилади.

### 2.3. Ариза бўйича ахборот бериш

Ҳизмат олувчининг мурожаат қилиш усуллари:

**Шахсан:** ҳизмат олиш бўйича ҳар қандай саволлар бўйича оғзаки консултация бериш ва меъёрий ҳужжатнинг матни кўринишида, давлат тўловлари учун реквизитлар, зарур ҳужжатлар мазмуни бўйича ёзма маълумот бериш 9-00 дан 18-00 гача (кўпи билан 20 минут);

**Телефон орқали:** ҳизмат олиш бўйича ҳар қандай саволлар бўйича, катта ҳажмдаги ахборотни беришни талаб қилмайдиган (масалан: реквизитлар, тўлов усуллари) оғзаки консултация бериш 9-00 дан 18-00 гача (кўпи билан 5 минут);

**Факс бўйича:** Кечаю кундуз барча хат аризаларни қабул қилиш, ариза бўйича хат ҳужжатларни 9-00 дан 18-00 гача юбориш (кўпи билан 3 варақ).

**Электрон почта орқали:** умум қабул қилинган матн форматида барча хат аризаларни кечаю кундуз қабул қилиш

### 2.4. Ҳизмат кўрсатиш жойида ахборот бериш

Манзил: Тошкент ш., Олмазор тумани, ул. Форобий, 333. Мўлжал: Бериуни метро станцияси. Автобуслар йўналиши: 131; 10; 88; 34, 28.

Телефон: (998 -71) 150-63-60, Факс: (998-71)150-63-61, Эл. почта: [infocenter@standart.uz](mailto:infocenter@standart.uz)

- “Ўзстандарт” агентлигининг ҳудудий стандартлаштириш ва метрология бошқармалари (СМБ):

1. Қорақалпоғистон СМБ – Нукус ш. .Гарезсизлик кўч., 57,

Телефон, факс: (8-36122) 2-66-33, факс 2-66-33

2. Андижон СМБ - Андижон ш. Фитрат кўч, 251,

Телефон, факс: (8-37422) 2-17-82. факс 2-17-54

3. Бухаро СМБ - Бухара ш. Саноат кўч., 1/2,

Телефон, факс: (36522) 5-13-11. факс 5-51-26

4. Жихаз СМБ, Жиззах ш. М. Хусаинов кўч., 20-А,

Телефон, факс: (8-37222)6-37-44, факс 6-33-81

5. Қашқадарё СМБ, Қарши ш. .Гулбоғ кўч, 6,

Телефон, факс: (8-37522)3-95-98, факс 3-95-98

6. Навоий СМБ, Навоий СМБ – 5,

Телефон, факс: (43622)9-25-39, факс 4-93-61

7. Наманган СМБ, Наманган кўч, А.Раҳимова кўч, 56,

Телефон, факс: (8-36922)6-83-27, факс 6-33-96  
8. Самарқанд СМБ, Самарқанд ш. А.Темура кўч, 147- А,  
Телефон, факс: (662)22-78-32, факс 33-63-96  
9. Сурхандарё СМБ, Термиз ш, А.Темура кўч. 68,  
Телефон, факс: (37622)2-39-10, факс 2-39-08  
10. Сирдарё СМБ, Гулистон ш. .Андижон кўч, 46,  
Телефон, факс: ( 8-3672)25-08-66, факс 25-16-34  
11. Фарғона СМБ. Ферғана ш. .М.Қосимов кўч. 119,  
Телефон, факс: (8-3732)24-53-65, факс 24-89-89  
12. Хоразм СМБ,.Урганч ш., Ленинград кўч, 38,  
Телефон, факс: код (8-362)-770-40-89, факс 770-40-95

## 2.5. Хужжатларни қўлланиладиган бланкалари (шакллари)

Хат расмийлаштирилади (такрорий мурожаат қилишда, хатга бирламчи экспертиза натижалари тўғрисида хулоса илова қилинади).

## 3. Ҳизмат кўрсатиш

### 3.1. Иш вақти

Иш вақти 9-00 дан 18-00 гача, тушлик вақти 13-00 дан 14-00 гача. Меъёрий хужжатларни қабул қилиш ва юбориг графиги узлуксиз

### 3.2. Кутиш шароитлари

Келувчиларни қабул қилиш навбатини шакллантириш тартиби: қабул қилиш бюросига тирик навбат. Ўртача кутиш муддати 10-15 минут.

## 4. Ҳизмат кўрсатиш тартиби

### 4.1. Зарур бўлган хужжатлар

- стандартлаштириш бўйича меъёрий хужжатни экспертизасини ўтказиш учун ишлаб чиқарувчи корхонанинг бланкасида ёзилган ариза-хат;
- тегишли асос бўлувчи хужжат талабларига асосан ўрнатилган тартибда тайёрланган, келишилган ва тасдиқланган стандартлаштириш бўйича меъёрий хужжат. 4 нусхада давлат тилида (зарур бўлганда рус тилида) экспертизага топширилади;
- корхонани давлат рўйхатида олинганлиги тўғрисидаги гувоҳнома нусхаси;
- стандартлаштириш бўйича меъёрий хужжат электрон нусхас (Камчиликлар бартараф этилиб, яқуний нашри тақдим қилинганда)

### 4.2. Ҳизматлар тўлови

Экспертизани ўтказиш учун тўлов суммаси, Ўзбекистон Республикаси молия вазирлиги билан ўрнатилган тартибда келишилган декларация қилинган нарх (тариф) ҳисобига асосан ҳисобланади. Ушбу ҳисобда, маҳсулот турини гуруҳига асосан танлаб олинган “одам/кун” коэффициентлари ёзилган. Лойиҳани экспертиза қилиш бўйича ишлар тўлови, танлаб олинган коэффициент ва меъёрий хужжат лойиҳасини варақлар сонидан келиб чиқиб ҳисобланади.

### 4.3. Давлат ҳизматларини кўрсатиш босқичлари

- Хужжат ишлаб чиқарувчи ташкилот томонидан 4.1 бандда кўрсатилган тўпلامда экспертизага топширилади.
- Қабул қилиш бюроси мутахассислари томонидан тақдим қилинган хужжат тўлиқлиги ва тўғрилиги таҳлили қилинади ва ҳизмат кўрсатиш учун шартнома расмийлаштирилади;
- Меъёрий хужжат экспертизасини кўрсатиш. Бирламчи экспертизани ўтказиш муддати, пул воситалари келиб тушган кундан бошлаб ҳисобланади (15 кун);
- Лойиҳага камчиликлар аниқланмаган тақдирда, меъёрий хужжат Ўзбекистон Республикаси қонунчилигига, асос бўлувчи меъёрий хужжатлар талабларига мувофиқлиги тўғрисидаги тегишли

хулоса расмийлаштирилади ва давлат рўйхатига олиш учун юборилади. Хужжат лойиҳаси ўрнатилган тартибда “Ўзстандарт” агентлигига давлат рўйхатига олиш учун тақдим қилинади.

- Агар хужжатда камчиликлар аниқланса, у ҳолда камчиликлар кўрсатилган тегишли хулоса расмийлаштирилади. Хужжат қабул қилиш бюроси орқали ишлаб чиқарувчига қайтарилади. Хулоса кўрсатилган камчиликлар бартараф этилгандан сўнг ишлаб чиқарувчи ташкилот хат орқали такрорий экспертизага хужжатларларни топширади. Такрорий ва ундан кейинги экспертизалар учун тўлов ўтказилмайди. Такрорий экспертизани ўтказиш муддати – 7 кун. Агар такрорий экспертизада, биринчи экспертизада кўрсатилган камчиликлар бартараф этилганлиги аниқланса, хужжат давлат рўйхатига олиниши учун тегишли хулоса расмийлаштирилади. Хужжат лойиҳаси ўрнатилган тартибда “Ўзстандарт” агентлигига давлат рўйхатига олиш учун тақдим қилинади.

- Меъёрий хужжатни давлат рўйхатига олиниши, “Ўзстандарт” агентлигини стандартлаштириш, давлат назоратини мувофиқлаштириш бошқармаси томонидан амалга оширилади. Рўйхатга олиш муддати – 5 кун ичида. (Адлия Вазирлиги 2004 йил 11 ноябрда 1422-сон билан рўйхатга олинган иловасига асосан). Рўйхатга олингандан сўнг хужжатнинг икки нусхаси ўрнатилган тартибда “Ўзстандарт” агентлигининг меъёрий хужжатлар фондига юборилади, қолган нусхаси меъёрий хужжатни ишлаб чиқувчи ташкилот вакилига берилади.

#### 4.4. Давлат хизматини кўрсатиш ички идоравий тартиби

##### 1 процедура

- Қабул қилиш бюроси мутахассиси, пул воситаларини ташкилотнинг ҳисоб рақамига келиб тушгани тўғрисида тасдиқ олгандан сўнг, хужжатни ташкилотнинг раҳбарига юборади;

- Ташкилот раҳбари меъёрий хужжатни экспертиза қилиш учун мутахассисни тайинлайди ва уни бажариш муддатларини белгилайди.

- Меъёрий хужжатларни экспертиза қилиш бўлими мутахассиси келиб тушган хужжатни, меъёрий хужжатларни келиб тушиш ва ҳаракатланишни қайд этиш дафтаридида қайд этади ва уни бажарувчига беради.

- Бажарувчи экспертизани ўтказгандан сўнг, тегишли хулосани расмийлаштиради ва уни эксперт, маҳсулотни каталоглаштириш бўлими мутахассиси, меъёрий хужжатларни экспертиза қилиш бўлими бошлиғи имзолайди, ҳамда ушбу ташкилотнинг раҳбари тасдиқлайди. Хулоса тасдиқлангандан сўнг меъёрий хужжатларни экспертиза қилиш бўлими мутахассиси ушбу хулосани қайд этади ва хужжатларни қабул қилиш бюросига юборади.

- Қабул қилиш бюроси мутахассиси хатни рўйхатга олади, ҳамда хулоса ва хатни илова қилган ҳолда бирламчи меъёрий хужжатнинг бир нусхасини ишлаб чиқарувчи корхонанинг вакилига беради.

##### 2 процедура

- Хулосада кўрсатилган камчиликлар бартараф этилгандан сўнг, ишлаб чиқарувчи ташкилот хужжатни такрорий экспертизага мурожаат хати билан биргаликда қабул қилиш бюросига топширади.

- Қабул қилиш бюроси мутахассиси, келиб тушган хужжат тўлиқлигига ишонч ҳосил қилади ва хужжатни раҳбарга юборади.

- Раҳбар хужжатни такрорий экспертиза қилиш муддатларини белгилайди ва меъёрий хужжатларни экспертиза қилиш бўлимига юборади.

- Меъёрий хужжатларни экспертиза қилиш бўлими мутахассиси, келиб тушган хужжатни меъёрий хужжатларни келиб тушиш ва ҳаракатланишни қайд этиш дафтаридида қайд этади ва уни мутахассисга беради.

- Мутахассис такрорий экспертизани ўтказади, ҳамда камчиликлар бартараф этилганига ишонч ҳосил қилгандан сўнг, хужжат давлат рўйхатига олиниши тўғрисида хулоса тайёрлайди. Давлат рўйхатига олиниш хулосаси экспертиза бўлими мутахассиси, маҳсулотни каталоглаштириш бўлими мутахассиси, меъёрий хужжатларни экспертиза қилиш бўлими бошлиғи имзолайди ва ташкилотнинг раҳбари тасдиқлайди. Хулоса тасдиқланган сўнг меъёрий хужжатларни экспертиза қилиш бўлими мутахассиси хулосани қайд этади ва хужжат давлат рўйхатига олиниши учун топширади.

##### 3 процедура:

- Давлат рўйхатига олинишига жавобгар “Ўзстандарт” агентлиги бошқармасининг мутахассиси Меъёрий хужжатларни рўйхатга олиш учун тегишли хужжатлар ўрнатилган тартибда расмийлаштиради (хулоса ва ҳок), рўйхатга олиш процедурасини ўтказади (хужжатнинг ҳар бир варағига печать, штамп қўйилади, стандартлаштириш бўйича меъёрий хужжатларни давлат реестрига рўйхатга олади), ҳрўйхатга олинган хужжатнинг 2 нусхасини меъёрий хужжатларни давлат фондида топширади ва қолган нусхаларини ишлаб чиқарувчи ташкилотнинг вакилига беради.

#### 4.5. Рад этиш шартлари

*Хизмат кўрсатишга рад этиш қуйидагилар ҳисобланади:*

- *ҳизмат олиш мурожаат қилган шахсда, ушбу ҳизмат олиш ҳуқуқини ёки бошқа шахс номидан фаолияти юритиш учун ваколатлар мавжуд эмаслиги;*
- *лойиҳани давлат тилидаги матни йўқлиги;*
- *манфаатдор вазирликлар ва (ёки) идоралар билан келишилганлигини йўқлиги;*
- *ҳужжатларни белгиланган талабларга номувофиқлиги (тўлиқ бўлмаган рўйхати, хато тўлдирилганлиги);*
- *ҳизматни олиш учун мурожаат этган шахни белгиланган талабларга номувофиқлиги.*

## 5. Бажарилган ишлар сифатини таъминлаш

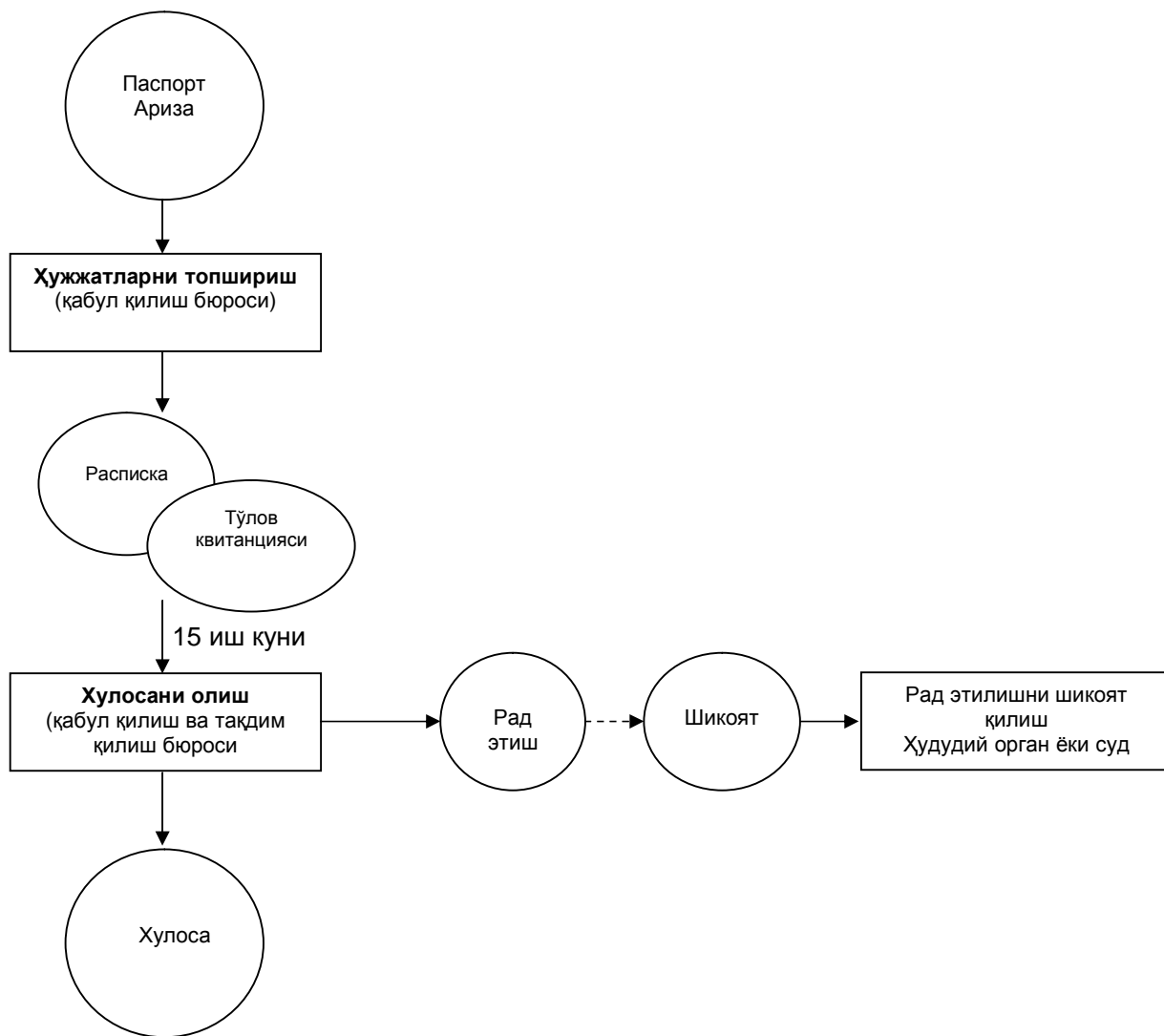
### 5.1. Сифат параметрлари

Хизмат тўғрисидаги олинган ахборотни етарли равишда тўлиқлигини ҳисоблайдиган олувчилар фоизи камида 60 % (2013 йилда – камида 75%). Бу бир ҳафта давомида келувчиларни анкета тўлдириш йўли билан икки йилда бир марта ўтказилади.

### 5.2. Сифатсиз ҳизматни шикоят қилиш

Хизмат олувчини, олаётган хизматларни сифатсизлиги тўғрисида шикояти қуйидагилардан иборат: ишлаб чиқарувчи ташкилот ўз шикоятини ёзма равишда, бевосита ушбу ҳизматни берувчи ташкилот раҳбарига мурожаат қилган ҳолда ифода этиши, шунингдек ўз шикоятини, қабул қилиш бюросида жойлашган шикоят ва таклифлар кутисида қолдириши мумкин.

# Давлат хизматини тақдим этиш схемасини мисоли



# Давлат хизматларини кўрсатишда ички идоравий тартиблар тавсифини мисоли

