



**"TASDIQLAYMAN"**  
 Buxoro viloyati hokimligi huzuridagi  
 Buxoro kompyuterlashtirish markazi  
 direktori Sh.M.Djamilov  
 "10.08.2015" 2015 yil

**DAVLAT XIZMATI REGLAMENTI**

**Xizmat nomi:** Alkogolli mahsulotlar savdolarini amalga oshirish faoliyatini litsenziyalash tartibi to'g'risida axborotlar taqdim etish, shuningdek litsenziya olish uchun arizalar qabul qilishni tashkil qilish

**Xizmat haqida:**

Alkogolli mahsulotlar savdolarini amalga oshirish faoliyatini litsenziyalash tartibi to'g'risida axborotlar taqdim etish, shuningdek litsenziya olish uchun arizalar qabul qilishni tashkil qilish

**Xizmatning sohaga tegishiligi:** Ruxsat beruvchi hujjatlar

**Xizmatdan foydalanuvchining toifasi:** Yuridik shaxslar

**Bog'lanish:** Barcha shahar va tuman hokimliklari

**Xizmatni ko'rsatish uchun kerak bo'ladigan hujjatlar (nuxsalar soni):** yuridik shaxsning nomi va tashkiliy-huquqiy shakli, u joylashgan joy (pochta manzili), bank muassasasi nomi va bankdagi hisob raqamining tartib raqami ko'rsatilgan holda ruxsat guvohnomasi berilishi to'g'risida ariza; yuridik shaxs davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi guvohnomaning nuxsasi; shaharlarda — eng kam oylik ish haqining kamida 100 baravari miqdorida va qishloq joylarda hamda chekka tog'li tumanlarda — eng kam oylik ish haqining 50 baravari miqdorida shakllantirilgan ustav fondi mavjudligini tasdiqlaydigan hujjatning nuxsasi. Ustav fondi pul mablag'larida shakllantirilgan taqdirda tasdiqlovchi hujjat xizmat ko'rsatuvchi bank tomonidan beriladi. Ustav fondi boshqa mol-mulk bilan shakllantirilgan taqdirda yuridik shaxs ushbu mol-mulkka egalik huquqi, uning qiymati va u ustav fondiga qo'shilganligi haqidagi tasdiqnomani taqdim etadi; chakana savdo qilish huquqi uchun mahalliy yig'im to'langanligini tasdiqlaydigan bank hujjatining nuxsasi. Ishchi organ ruxsat guvohnomasini berish uchun boshqa vakolatli organlarda mavjud bo'lgan zarur hujjatlar va axborotni belgilangan tartibda axborot sohasidagi hamkorlik vositasida, shu jumladan elektron ko'rinishida mustaqil ravishda oladi, mazkur bandda nazarda tutilgan hujjatlar va axborot bundan mustasno.

- a. Yuridik shaxsdan mazkur Nizomda nazarda tutilmagan hujjatlarni taqdim etish talab qilinishiga yo'l qo'yilmaydi.
- b. Hujjatlar yuridik shaxs tomonidan ishchi organga bevosita yoxud olinganligi ma'lum qilingan holda pochta aloqasi vositasi orqali yetkazib beriladi.

Hujjatlar ishchi organning mas'ul shaxsi tomonidan ro'yxat bo'yicha qabul qilinadi, ularning nuxsasi hujjatlar qabul qilingan sana to'g'risidagi belgi qo'yilgan holda ariza beruvchiga topshiriladi (yuboriladi). Qonun hujjatlarida belgilangan taqdim etilgan ma'lumotlarning ishonchilligi uchun yuridik shaxs — ariza beruvchi javob beradi.

**Xizmat ko'rsatishning huquqiy asosi:**

Alkogol mahsulotlar bilan chakana savdo qilish huquqini berish tartibi Qoraqalpog'iston Respublikasi Vazirlar Kengashi, viloyatlar va Toshkent shahar hokimliklarining komissiyalari tomonidan O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2007 yil 16 martdagi 605-sonli "Alkogolli mahsulotlar bilan chakana savdo qilish huquqini beradigan ruxsat guvohnomasini berish tartibi to'g'risida"gi qarori asosida amalga oshiriladi

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2007 yil 23 avgust "Davlat va xo'jalik boshqaruvi, mahalliy davlat hokimiyati organlarining axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda yuridik va jismoniy shaxslar bilan o'zaro hamkorligini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 181-sonli qarori O'zbekiston Respublikasi hukumatining ayrim qarorlariga o'zgartirishlar kiritish to'g'risidagi (O'zbekiston Respublikasi Prezidentining "O'zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikasiyalarini rivojlantirish vazirligini tashkil etish to'g'risida" 2015 yil 4 fevraldagi PF-4702 son farmoni) va 14.02.2015 yildagi O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2203, 4702 - qarorlari. O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 27.06.2015 yildagi 171-sonli qarorlari.

**Xizmat narxi va to'lash tartibi:**

Davlat bojiga to'langan haqida to'lov ma'lumotnomasi (kvitansiya) 5 minimal ish haqi shundan 10 foiz departament hisob raqamiga 90 foiz DCIga to'lov 2 minimal ish haqi litsenziya muddati 1 oy, 6 oyga olinadigan savdo guvohnomasi uchun to'lov 30 minimal ish haqi.

**Xizmat ko'rsatish muddati:** Arizani ko'rib chiqish muddati 1 oy

**Natijani olish usullari:** Shaxsan, pochta va elektron pochta orqali

Alkogolli mahsulotlar bilan chakana savdo qilish huquqini beradigan ruxsat guvohnomasi

**Rad etish sabablari:** Belgilangan tartibda hujjatlar taqdim etilmagan hollarda

Shikoyat ariza berish tartibi: litsenziyalovchi organ mansabdor shaxsining hatti-harakati (harakatsizligi) yuzasidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda shikoyat qilish huquqiga egadir.

## Умумий овқатланишда алкоголь савдосига савдо гувоҳномасини (лицензияни) рўйхатдан ўтказиш



## Умумий овқатланишда алкоголь савдосига лицензияни рўйхатдан ўтказиш учун норматив ҳужжатлар рўйхати

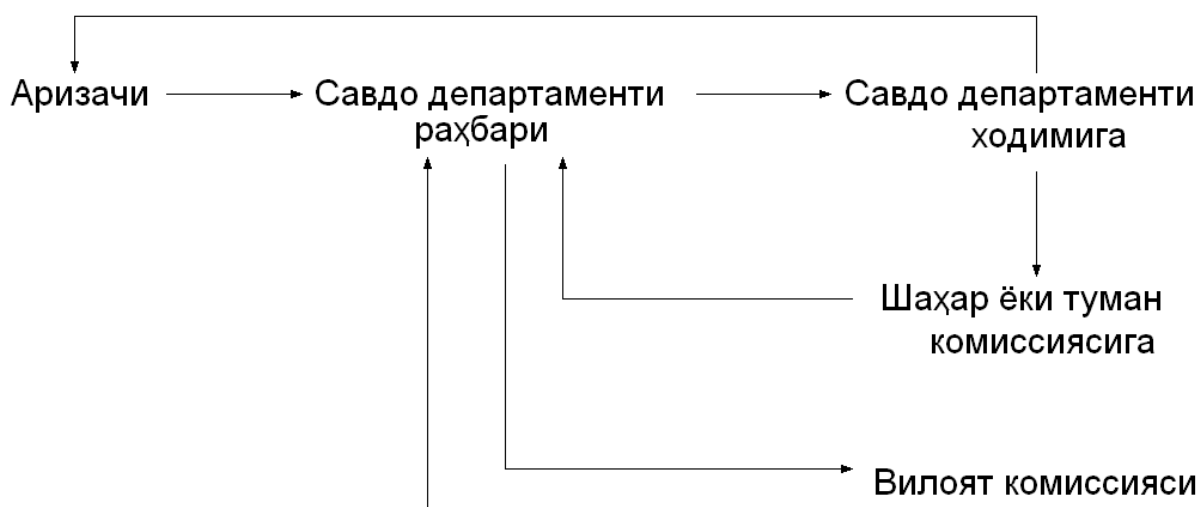
1. Гувоҳнома нусхаси;
2. Низом нусхаси;
3. Низом фонди 100 минимал иш ҳақи ёки ундан юқори шаклланганлиги;
4. Ижара шартномаси нусхаси;
5. Кадастр нусхаси;
6. Терминал шартномаси;
7. ДСЭНМ маълумотномаси;
8. ЁХБ (Пожарный ) маълумотномаси;
9. ИИББ (РОВД) маълумотномаси;
10. ДСИ (налог) маълумотномаси;
11. НКМ рўйхатдан ўтказиш;
12. Давлат божига тўланган ҳақида тўлов маълумотномаси (квитанция) 5 минимал иш ҳақи шундан 10 фоиз департамент ҳисоб рақамига 90 фоиз ДСИга тўлов 2 минимал иш

хақи лицензия муддати 1 ой, 6 ойга олинадиган савдо гувоҳномаси учун тўлов 30 минимал иш хақи.

### Умумий овқатланишда алкоголь савдосига лицензияни рўйхатдан ўтказгандан сўнг процесс натижалари

Департамент ходими → Аризачига → Гувоҳнома  
Департамент ходими → Аризачига → Рад жавоби

### Аризачи (тадбиркорлик субъекти) ва ходимлар ўртасидаги алоқа



### Умумий овқатланишда алкоголь савдосига лицензияни рўйхатдан ўтказишда аризачи (тадбиркорлик субъекти) ва ходимларнинг маъсулияти

#### Аризачи:

1. Ўрнатилган тартибда департамент ходими томонидан берилган ҳужжатлар тўпламини тўплаш;
2. Ариза тўлдириш;
3. Ариза билан биргаликда керакли ҳужжатлар тўпламини масъул ходимга топшириш;
4. Департамент ходими томонидан топширилган ҳужжатларда камчилик аниқланган тақдирда камчиликларни бартараф этиш ёки кўрсатиб ўтилган ҳужжатга алмаштириш;

### Умумий овқатланишда алкоголь савдосига лицензияни рўйхатдан ўтказиш бўйича масъул ходим вазифаси

1. Аризачи (тадбиркорлик субъекти) дан ариза ва норматив ҳужжатларни қабул қилиш;
2. Аризани тўғри тўлдирилганлигини текшириш;

3. Норматив ҳужжатларни тўғрилигини текшириш;
4. Аризачи томонидан тақдим этилган ҳужжатларни компьютер базасига киритилгандан сўнг, кўриб чиқиш учун туман комиссиясига тақдим этиш;
5. Комиссия хулосасини кўриб чиқиб, департамент бошлиғига тақдим этиш;
6. Шаҳар комиссияси хулосаси келгандан сўнг аризачига савдо гувоҳномасини (лицензия)ни тақдим этиш.

### **Умумий алоқа процессини аниқлаш**

1. Аризани кўриб чиқиш муддати 1 ой;
2. Аризага рад жавоби берилган тақдирда аризачи томонидан исталган вақтда исталган юқори ташкилотга шикоят аризаси билан мурожаат этиши мумкин.