

DAVLAT XIZMATINING REGLAMENTI

Xizmat haqida: Ulgurji savdolarni amalga oshirish faoliyatini litsenziyalash tartibi to'g'risida axborotlar taqdim etish, shuningdek litsenziya olish uchun arizalar qabul qilishni tashkil etish

Xizmatning sohaga tegishi: Litsenziyalashtirish.

Xizmatdan foydalanuvchining toifasi: Tadbirkorlar.

Bog'lanish: Barcha shahar va tuman hokimliklari

Xizmatni ko'rsatish uchun kerak bo'ladigan hujjatlar (nusxalar soni):

a) yuridik shaxsning nomi va tashkiliy-huquqiy shakli, uning joylashgan joyi (pochta manzili), bank muassasasining nomi va bank muassasasidagi hisob raqami, faoliyatning litsenziyalanadigan turi ko'rsatilgan holda litsenziya berish to'g'risida ariza; b) yuridik shaxsning davlat ro'yxatidan o'tkazilganligi to'g'risidagi guvohnomaning nusxasi; v) eng kam oylik ish haqining kamida 3500 baravari miqdorida ustav fondi shakllantirilganligini tasdiqlovchi hujjatning, shu jumladan eng kam oylik ish haqining kamida 1200 baravari miqdorida pul mablag'lari kiritilganligini tasdiqlovchi bank hujjatining nusxasi; g) litsenziya berish to'g'risidagi ariza litsenziyalovchi organ tomonidan ko'rib chiqilganligi uchun yig'im to'langanligini tasdiqlovchi hujjat.

Xizmatni ko'rsatishning huquqiy asosi:

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining «Tadbirkorlik faoliyatini yuritish uchun ruxsatnoma turlarini qisqartirish va ularni berish tartib-qoidalarini soddalashtirish to'g'risida» 2005 yil 21 sentyabrdagi PQ-186-son qarori;

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining "Ulgurji savdo faoliyatini litsenziyalash to'g'risidagi nizomni tasdiqlash haqida" 2005 yil 5 noyabrdagi 242-son qarori, 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 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 kommunikatsiyalarini 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:

Litsenziyalovchi organ tomonidan litsenziya talabgorining arizasi ko'rib chiqilganligi uchun qonun hujjatlarida belgilangan eng kam oylik ish haqining 50 foizi miqdorida yig'im undiriladi.

Xizmatni ko'rsatish muddati:

Hujjatlarni ko'rib chiqish va ulgurji savdo faoliyatini amalga oshirishga litsenziya berish yoki litsenziya berishni rad etish to'g'risida qaror qabul qilish muddati ariza va litsenziya olish uchun barcha zarur hujjatlar tushgan kundan boshlab ikki ish kunini tashkil etadi.

Natijani olish usullari: Elektron pochta orqali.

Xizmat natijasi: Ulgurji savdo faoliyatini amalga oshirish uchun litsenziya cheklanmagan muddatga beriladi.

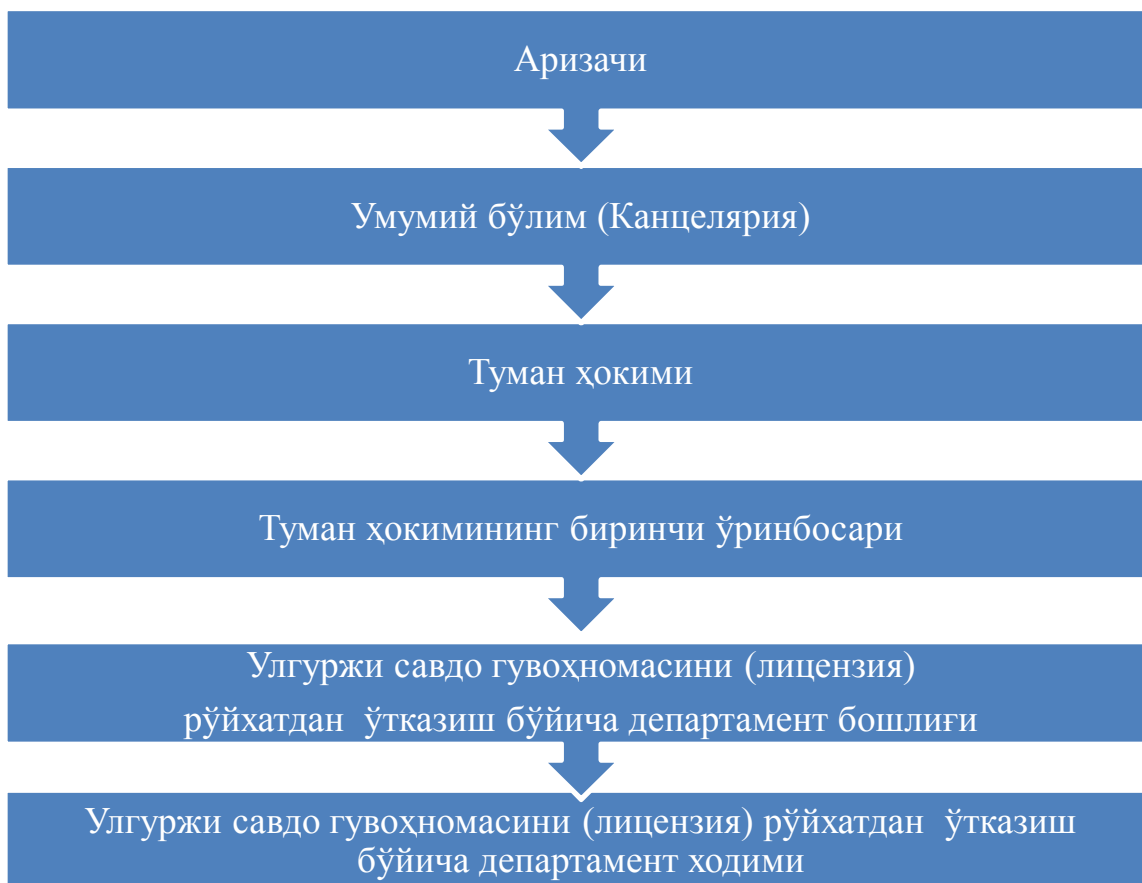
Rad etish sabablari:

Litsenziya berish «Faoliyatning ayrim turlarini litsenziyalash to'g'risida»gi O'zbekiston Respublikasi Qonunining 17-moddasida nazarda tutilgan asoslar bo'yicha rad etilishi mumkin.

Shikoyat arizasi berish tartibi:

Litsenziya talabgori litsenziya berishni rad etish to'g'risidagi qaror, shuningdek litsenziyalovchi organ mansabdor shaxsining xatti-harakati (harakatsizligi) yuzasidan qonun hujjatlarida belgilangan tartibda shikoyat qilish huquqiga egadir.

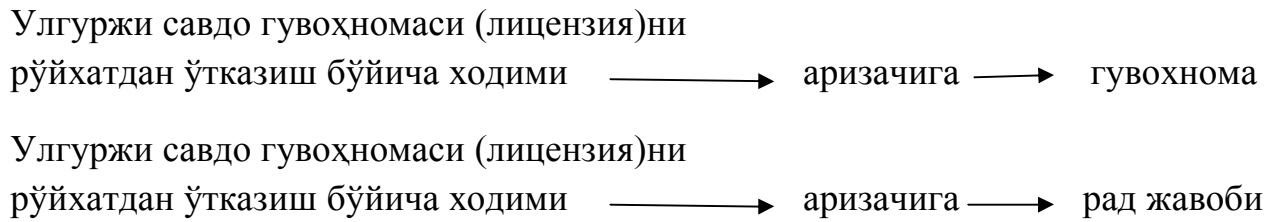
Улгуржи савдо гувоҳномаси (лицензия)ни рўйхатдан ўтказиш



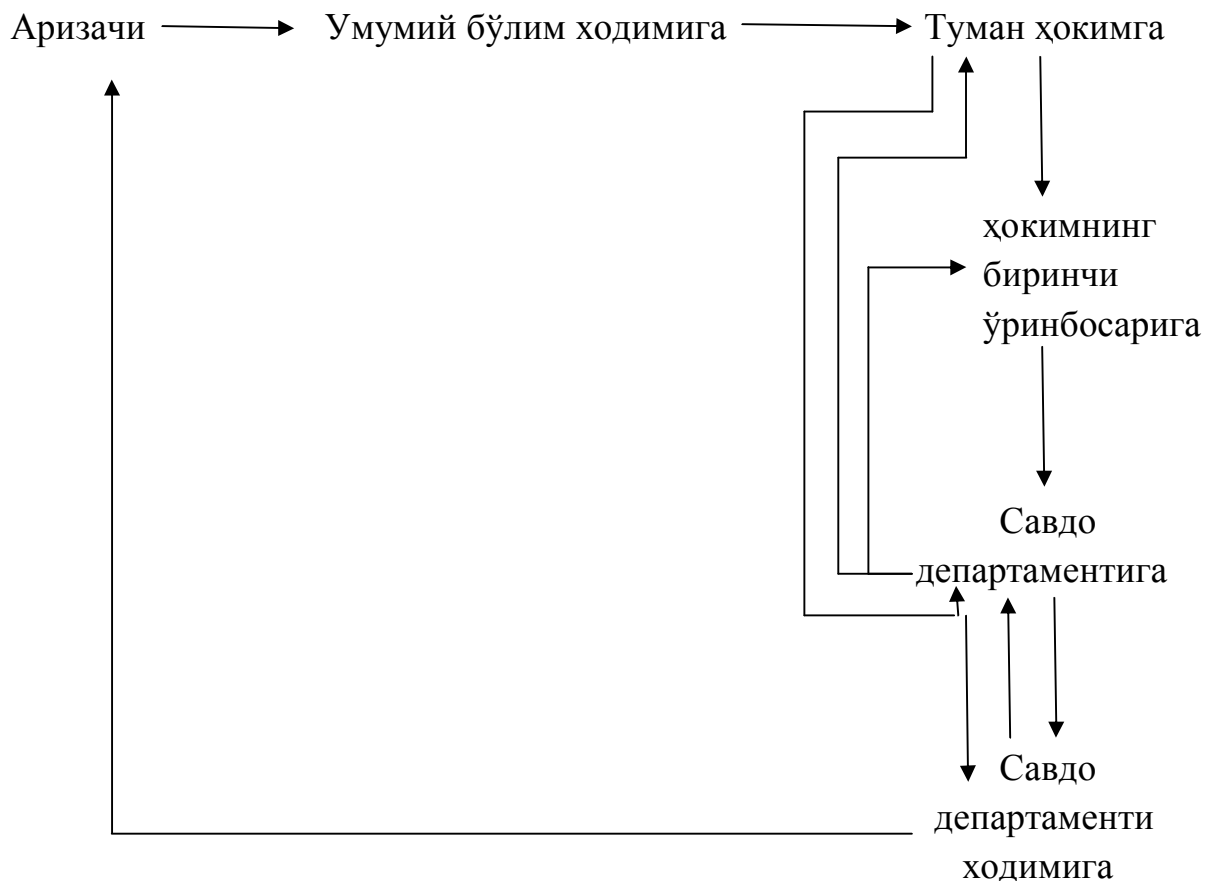
Улгуржи савдо гувоҳномаси (лицензия)ниларни рўйхатдан ўтказиш учун керакли бўлган норматив хужжатлар

1. Ариза
2. Гувоҳнома (нусха)
3. Низом (нусха)
4. Низом фондини 3500 минимал окладга шакллантириш
5. Низом фондининг 1200 минимал оклади нақд пул орқали шаклланганлиги ҳақида банкдан маълумотнома
6. Низом фондининг 2300 минимал оклади мол-мулк қабул қилиш ва топшириш ҳақидаги далолатномаси
7. Давлат божига тўланган ҳақида тўлов маълумотномаси (квитанция) (2,5 минимал оклад), 05 минимал оклади департамент ҳисоб рақамига, 2 минимал оклад ДСИ ҳисоб рақамига

Улгуржи савдо гувоҳномаси (лицензия) ниларни рўйхатдан ўтказгандан сўнг процесс натижалари



Аризачи (тадбиркорлик субъекти) ва ходимлар ўртасидаги алоқа



Улгуржи савдо гувоҳномасини (лицензия) рўйхатдан ўтказишда аризачи (тадбиркорлик субъекти) ва ходимларнинг вазифаси

Аризачи томонидан талаб этиладиган ҳужжатлар

1. Ўрнатилган тартибда департамент ходими томонидан белгиланган ҳужжатларни тўплаш;
2. Ариза тўлдириш;
3. Ариза ва белгиланган ҳужжатларни умумий бўлим масъул ходимга топшириш;

4. Департамент ходими томонидан топширилган ҳужжатларда камчилик аниқланган тақдирда камчиликларни бартараф этиш ёки кўрсатиб ўтилган ҳужжатга алмаштириш.

Улгуржи савдо гувоҳномаси (лицензия) ниларни рўйхатдан ўтказиш бўйича масъул ходим вазифаси

1. Аризачининг 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, департамент бошлиғига тақдим этиш;
5. Гувоҳномани аризачига топшириш.

Улгуржи савдо гувоҳномасини (лицензия) рўйхатдан ўтказиш бўйича департамент бошлиғи вазифаси

1. Аризачининг ариза ва норматив ҳужжатларини қабул қилиш ва маъсул ходимга ижрога киритиш;
2. Гувоҳномани имзо учун ҳокимга киритиш;
3. Туман ҳокими томонидан тасдиқланганидан кейин маъсул ходимга қайтариш.

Умумий алоқа процессини аниқлаш

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