

**Улгуржи савдоларни амалга ошириш фаолиятини лицензиялаш тартиби тўғрисида ахборотлар тақдим этиш, шунингдек лицензия олиш учун аризалар қабул қилишни ташкил этиш интерактив ахборот хизмати регламенти**

**1.Интерактив хизмат тавсифи (паспорт)**

**1.1.Интерактив хизмат номи**

*Улгуржи савдоларни амалга ошириш фаолиятини лицензиялаш тартиби тўғрисида ахборотлар тақдим этиш, шунингдек лицензия олиш учун аризалар қабул қилишни ташкил этиш*

**1.2. Интерактив хизмат натижаси**

*Улгуржи савдоларни амалга ошириш фаолиятини лицензиялаш тартиби тўғрисида ахборотлар тақдим этиш, шунингдек лицензия олиш учун аризалар қабул қилишни ташкил этиш*

**1.3. Интерактив хизмат кўрсатувчи ташкилот ва корхоналар, ва хизмат кўрсатиш манзили**

*Вилоят ҳокимлигининг расмий веб-сайтида интерактив хизматлар ҳаволаида мавжуд веб-сайттаги ҳаволаи  
[http://interaktiv.samarkand.uz/uzc/licensing\\_wholesale](http://interaktiv.samarkand.uz/uzc/licensing_wholesale)*

**1.4. Қонуний асоси**

*Вазирлар Маҳкамасининг 2007 йил 23-августдаги №181-сонли қарори*

**1.5.Хизматдан фойдаланувчилар**

*Самарқанд вилоят ҳокимлигининг расмий веб-сайтига кириш имконига эга бўлган улгуржи савдоларни фаолиятини амалга ошириш ҳақида маълумот олиш ниятидаги тадбиркорлар ва бошқа фойдаланувчилар*

**1.5.1. Хизматдан фойдаланиш учун сўров юбориш муддати.**

*Сўровнома юбориш кўзда тутилмаган*

**1.6. Бажарилиш муддати**

*Улгуржи савдоларни амалга ошириш фаолиятини лицензиялаш тартиби тўғрисидаги, шунингдек лицензия олиш учун ариза қабул қилишни ташкил этиш бўйича маълумотларни ўқиш ва юклаб олиш мумкин.*

**1.7 Сўровномани қабул қилинганлигини тасдиқлаш муддати**

*Сўровнома юбориш кўзда тутилмаганлиги сабабли муддати ўрнатилмаган.*

**2. Хизматдан фойдаланувчиларга маълумотларни тақдим этиш**

**2.1. Ахборот таркиби ва ҳажми**

*Улгуржи савдоларни амалга ошириш фаолиятини лицензиялаш тартиби тўғрисида ахборотлар тақдим этиш, шунингдек лицензия олиш учун аризалар қабул қилишни ташкил этиш.*

**2.2. Қўшимча ахборот бериш**

*Улгуржи савдоларни амалга ошириш фаолиятини лицензиялаш тартиби тўғрисида ахборотлар тақдим этиш, шунингдек лицензия олиш учун аризалар қабул қилишни ташкил этиш.*

### 2.3. Сўровга асосан бериладиган ахборотлар

*Сўровнома юбориш кўзда тутилмаган, Самарқанд вилояти ҳокимлигининг расмий веб-сайтига кириб бир лахзада маълумот олиш мумкин*

### 2.4. Маълумотларни олиш тартиби

*Самарқанд вилоят ҳокимлигининг расмий веб-сайти орқали маълумотларни олиш мумкин*

### 2.5. Талаб қилинадиган ҳужжат бланкалари (форма)

*Бланкалар талаб этилмайди.*

## 3. Хизмат кўрсатиш

### 3.1. Иш вақти

*Кун давомида*

### 3.2. Кутиш шартлари

*Кутиш шартлари мавжуд эмас*

## 4. Хизмат кўрсатиш жараёни

### 4.1. Зарурий ҳужжатлар

*Ҳужжатлар талаб этилмайди*

### 4.2. Хизмат учун тўлов

*Хизмат бепул*

### 4.3. Интерактив хизмат кўрсатиш босқичлари

*Босқичлар мавжуд эмас*

### 4.4. Хизмат кўрсатиш учун ички идоравий жараёнлар

*1) Жараён 1: Маълумотларни таёрлаш.*

*2) Жараён 2: веб-сайтга жойлаштириш*

### 4.5. Рад этиш сабаблари

*Рад этиш сабаблари мавжуд эмас*

## 5. Сифатни таъминлаш

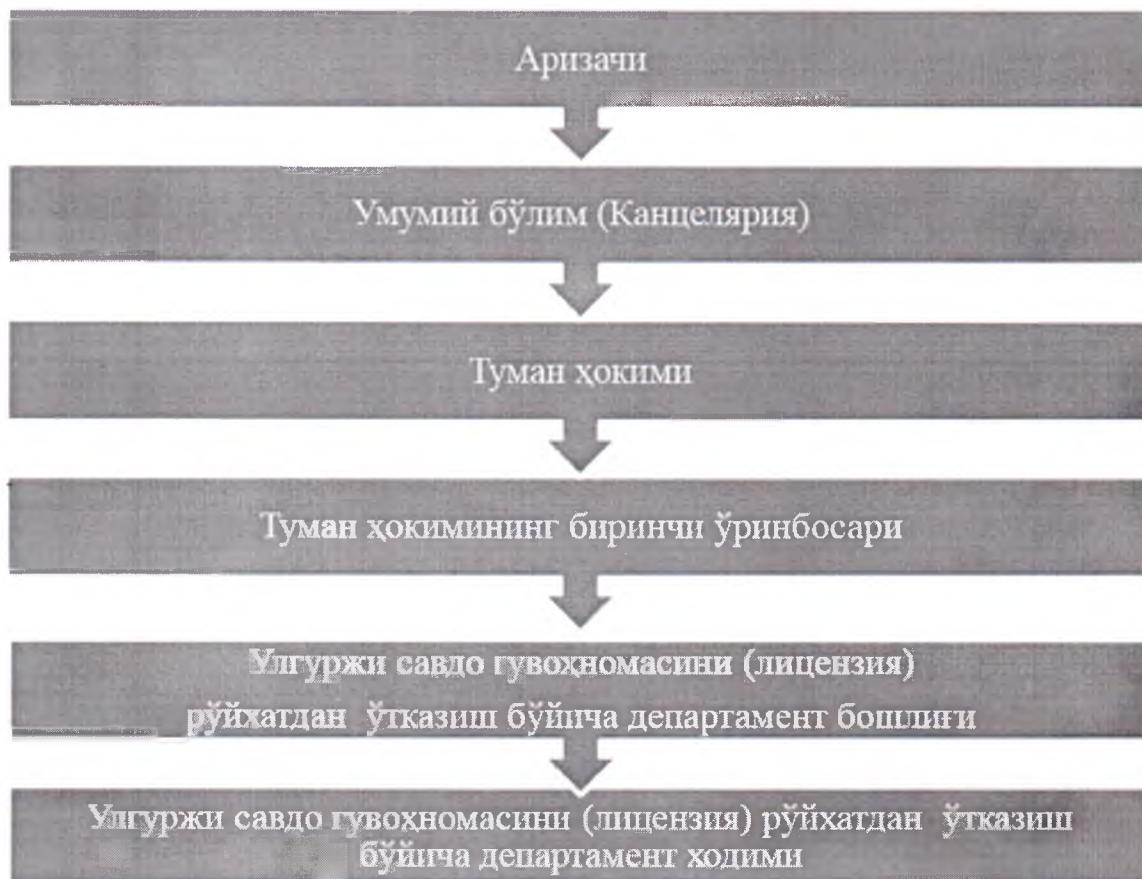
### 5.1. Сифат кўрсаткичлари

*Расмий веб-сайтдаги виртуал мурожаат орқали ўз баҳоларини қўйиши мумкин*

### 5.2. Кўрсатиладиган хизматга оид шикоятлар

*Хизматдан норози бўлган шахслар расмий веб-сайтдаги виртуал мурожаат орқали ўз шикоятларини қолдиришлари мумкин.*

## 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

Улгуржи савдо гувоҳномаси (лицензия)ни рўйхатдан ўтказиш бўйича ходими —————> аризачига —————> гувоҳнома

Улгуржи савдо гувоҳномаси (лицензия)ни рўйхатдан ўтказиш  
бўйича ходими —————> аризачига —————> рад жавоби

### **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 бошлигига 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 масъул ходимга ижрога киритиш;
2. Гувоҳномани имзо учун ҳокимга киритиш;
3. Туман ҳокими томонидан тасдиқланганидан кейин масъул 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 мурожаат этиши мумкин.