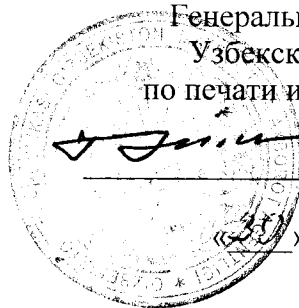


УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Узбекского агентства
по печати и информации



А. Юнусов

«30» июня 2015г.

РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Описание (паспорт) услуги

1.1. Наименование услуги

Регистрация и постановка на учет полиграфических предприятий.

1.2. Результат услуги

Выдача свидетельства о регистрации полиграфического предприятия.

1.3. Органы, оказывающие услугу и места получения бланков

Регистрация полиграфических предприятий осуществляется Узбекским агентством по печати и информации.

1.4. Правовые основания

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 27 декабря 2002 года №454 «Об утверждении положения о порядке регистрации и постановки на учет полиграфических предприятий».

1.4. Получатели услуги

Юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.5. Срок подачи запроса

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, изъявившие желание осуществлять полиграфическую деятельность должны обратиться в Узбекское агентство по печати и информации, и представить установленные документы.

Осуществление полиграфической деятельности без регистрации предусмотрена административная ответственность в соответствии со ст.176 Кодекса Республики Узбекистан об административной ответственности.

1.6. Срок исполнения

Согласно Положения о порядке регистрации и постановки на учет полиграфических предприятий срок рассмотрения документов составляет 15 дней.

1.7. Срок выдачи подтверждения

День приёма документов.

2. Информирование получателей услуги

2.1. Состав и объем информации

Любому обратившемуся лицу гарантируется предоставление следующей информации:

- о местонахождении органа, оказывающего услугу, графике его работы, процедурах приема посетителей;
- перечне документов, необходимых для получения услуги;
- порядке и способах получения необходимых для заполнения бланков, порядке оплаты;

- процедурах получения услуги;
- сроке оказания услуги;
- о наличии регламента услуги и способах ознакомления с регламентом.

2.2. Широкое информирование

Информация представлена на официальном сайте Узбекского агентства по печати и информации (www.apr.uz) в свободном доступе, с ней можно ознакомиться в любое время.

2.3. Информирование по запросу

Лично: с 9:00 до 18:00, устное консультирование (не более 20 минут) по любым вопросам получения услуги, реквизитов оплаты госпошлины, составу необходимых документов.

По телефону: с 9:00 до 18:00 устное консультирование (не более 5 минут) по любым вопросам получения услуги, не требующим точной передачи большого количества информации.

По электронной почте: круглосуточно прием любых письменных запросов в общераспространенных форматах текста (простой текст, прикрепленный файл DOC, RTF, PDF) или иных по согласованию.

2.4. Информирование в месте оказания услуги

Город Ташкент, ул. Навои, 30. Узбекское агентство по печати и информации. Ориентиры: перекресток улиц Абая и Навои в сторону Центрального телеграфа, следующее за ним здание.

2.5. Используемые бланки (формы) документов

Для регистрации полиграфической деятельности специальные бланки (формы) документов не предусмотрены. Для регистрации полиграфического предприятия юридические и физические лица обращаются в Узбекское агентство по печати и информации с заявлением на государственном языке.

В заявлении, подаваемом для регистрации, указываются виды полиграфической деятельности, полное и сокращенное наименование полиграфического предприятия (его учредителя), организационно-правовая форма (для юридических лиц), его местонахождение (почтовый адрес), адрес места осуществления полиграфической деятельности и контактный телефон.

3. Обслуживание

3.1. Время работы

Работа по приему заявлений на регистрацию полиграфических предприятий и выдачи свидетельства о регистрации полиграфических предприятий с указанием конкретных видов полиграфической деятельности, осуществляемых зарегистрированными полиграфическими предприятиями, осуществляется Узбекским агентством по печати и информации по адресу: г.Ташкент, ул.Навои,30 с 9:00 до 18:00 с понедельника по пятницу.

3.2. Условия ожидания

Специальных условий ожидания для получения услуги не предусмотрено. Прием соискателей ведется в рабочем порядке.

4. Процедура оказания услуги

4.1. Необходимые документы

К заявлению прилагаются следующие документы:

для юридических лиц - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

для физических лиц - копия свидетельства о государственной регистрации в качестве

индивидуального предпринимателя;

документ, подтверждающий уплату установленного регистрационного сбора;

список установленного или намечаемого к установке полиграфического оборудования с указанием его вида, наименования и количества.

4.2. Платность услуги.

За государственную регистрацию полиграфических предприятий взимается регистрационный сбор в следующих размерах:

№	Виды полиграфической деятельности	Размер сбора
1	Печать печатных изданий: а) предприятия с годовым объемом работ до 2 млн. печатных листов	10 минимальных размеров оплаты труда
	б) предприятия с годовым объемом работ свыше 2 млн. печатных листов	25 минимальных размеров оплаты труда
2	Набор текстов изданий с целью изготовления их печатных форм. Изготовление печатных форм изданий. Подготовка оригинал-макетов печатной продукции	2,5 минимальных размеров оплаты труда
3	Изготовление печатей и штампов. Переплет печатной продукции Изготовление упаковочных коробок и этикеток продукции	5 минимальных размеров оплаты труда
4	Полиграфические предприятия, созданные с участием иностранных инвестиций (соучредителем) которых являются иностранные граждане, постоянно проживающие в Республике Узбекистан	500 долл. США по курсу ЦБ РУз.

При подаче заявления на осуществление нескольких видов полиграфической деятельности сбор уплачивается по тому виду предполагаемой деятельности, по которой предусмотрена максимальная ставка сбора.

При перерегистрации полиграфического предприятия для осуществления дополнительного вида полиграфической деятельности сбор взимается в общеустановленном порядке. При перерегистрации полиграфического предприятия по другим основаниям уплачивается половина установленного размера регистрационного сбора.

4.3. Этапы оказания государственной услуги

Заявление о регистрации подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня его подачи.

По результатам рассмотрения заявления Узбекское агентство по печати и информации принимает решение о регистрации или об отказе в регистрации полиграфического предприятия.

Свидетельство о регистрации выдается в течение трех дней со дня принятия решения.

Свидетельство о регистрации выдается сроком на 5 лет.

В свидетельстве о регистрации указываются конкретные виды полиграфической деятельности, осуществляемые полиграфическим предприятием.

Узбекское агентство по печати и информации вносит зарегистрированные полиграфические предприятия в Единый государственный реестр.

4.4. Внутриведомственные процедуры оказания государственной услуги

Процедура 1: Направление документов в Общий отдел и проверка данным отделом документов на соответствие требованиям.

Процедура 2: Направление документов на рассмотрение руководству с целью получения

необходимой резолюции.

Процедура 3: Направление документов в управление организации лицензирования.

Процедура 4: Рассмотрение документов на соответствие требованиям действующего законодательства.

Процедура 5: По результатам рассмотрения представленных документов рабочая группа принимает соответствующее решение о регистрации либо отказе в регистрации.

Процедура 6: Рабочая группа при положительном решении рабочей группы оформляет свидетельство о регистрации и вручает их соискателю.

4.5. Основания отказа

В регистрации может быть отказано только в случаях, если:

ранее зарегистрировано полиграфическое предприятие с таким же названием;
предоставлены документы не в полном объеме.

Письменный отказ в регистрации направляется в полиграфическое предприятие (его учредителю) в течение семи дней с указанием оснований отказа, предусмотренных настоящим Положением.

5. Обеспечение качества

5.1. Параметры качества

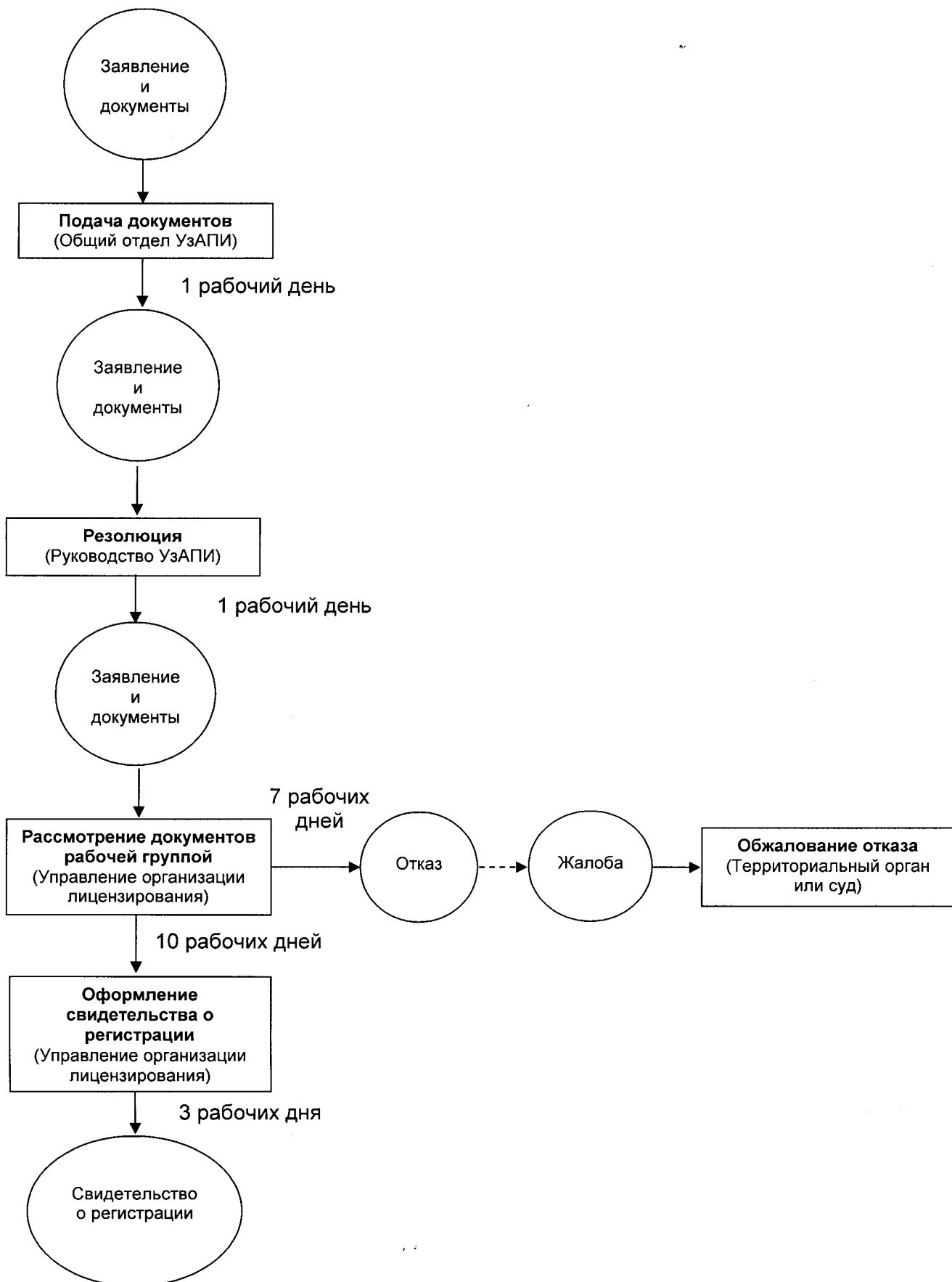
Услуга оказывается в полном объеме в соответствии с установленными законодательством нормами.

5.2. Обжалование некачественной услуги

Юридические и физические лица имеют право обжаловать решение о регистрации либо отказе в регистрации, а также действие (бездействие) должностного лица рабочей группы и Агентства в порядке, установленном законодательством.

Приложение №1
к регламенту государственной услуги
“Регистрация и постановка на учет полиграфических предприятий”

СХЕМА
предоставление государственной услуги



Приложение №2
к регламенту государственной услуги
«Регистрация и постановка на учет полиграфических предприятий»

СХЕМА
внутриведомственных процедур
при оказании государственной услуги

