

«УТВЕРЖДЕНО»

Узбекское агентство по печати  
и информации



**ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕДРЕНИЮ ИНТЕРАКТИВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ «ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА  
О РЕГИСТРАЦИИ ПОЛИГРАФИЧЕСКОГО ПРЕДПРИЯТИЯ» В ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ  
ИНТЕРАКТИВНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ  
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

### **1.1 Уникальный реестровый номер государственной услуги**

Присвоенный уникальный реестровый номер государственной услуги в Едином реестре государственных услуг, форм и бланков - 198

### **1.2 Описание услуги**

Подача заявления на получение свидетельства о регистрации полиграфического предприятия

### **1.3 Сфера оказания услуги**

Лицензирование и разрешительные документы

### **1.4 Категория получателей услуги**

Юридические лица и индивидуальные предприниматели (физические лица)

### **1.5 Требования к подписанию электронной цифровой подписью**

Требуется электронная цифровая подпись

### **1.6 Организация, оказывающая услугу**

Узбекское агентство по печати и информации

### **1.7 Исчерпывающий перечень организаций, участвующих в оказании услуги**

Не участвуют

### **1.8 Контакты организации, оказывающей услугу**

Адрес: Республика Узбекистан, 100129, г. Ташкент, ул. Навои, д. 30

Телефон: +998 (71) 244-37-56, +998 (71) 244-14-54

Факс: +998 (71) 244-14-54

Адрес электронной почты: [info@api.uz](mailto:info@api.uz)

Официальный веб-сайт: [www.api.uz](http://www.api.uz)

### **1.9 Ответственное должностное лицо организации, оказывающей услугу**

Кан Артур Сингукович, +998 (71) 244-33-81, +998 (97) 705-33-81, [artur@api.uz](mailto:artur@api.uz)

## **2. ДОКУМЕНТЫ**

### **2.1 Документы, необходимые для получения услуги**

Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица для юридического лица; копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя для физического лица.

\*Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины

\*Примечание: Прикрепление этих документов теряет актуальность при интеграции с базами данных юридических и физических лиц

## **2.2 Используемые бланки (формы) документов**

Заполняются необходимые поля формы заявления с указанием перечня установленных или устанавливаемых полиграфических оборудований в режиме реального времени в Едином портале интерактивных государственных услуг. Для получения услуги используется заявление с прикреплением документов, перечисленных в пункте 2.1

## **2.3 Правовое основание оказания услуги**

Закон Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности» ([http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact\\_id=2103729](http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2103729))

## **2.4 Регламент услуги**

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан «Об утверждении положения о порядке регистрации и постановки на учет полиграфических предприятий» №454 от 27.12.2002 г. ([http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact\\_id=356843](http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=356843))

## **3. СРОКИ И ОПЛАТА**

### **3.1 Стоимость и порядок оплаты услуги**

За государственную регистрацию полиграфических предприятий согласно постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан «Об утверждении положения о порядке регистрации и постановки на учет полиграфических предприятий» №454 от 27.12.2002 г. ([http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact\\_id=356843](http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=356843)) взимается государственная пошлина в установленных размерах

### **3.2 Сроки оказания услуги**

В течение 15 дней

## **4. РЕЗУЛЬТАТ**

### **4.1 Способы получения результата**

Заявителю отправляется уведомление на указанный мобильный номер или электронный адрес, который он указал при регистрации в Едином портале интерактивных государственных услуг

### **4.2 Результат оказания услуги**

Уведомление о принятом решении о выдаче или об отказе в выдаче свидетельства о регистрации полиграфического предприятия\*

\*Примечание: В случае принятия решения о выдаче свидетельства уполномоченный орган оформляет и отправляет свидетельство в электронном виде по желанию заявителя

### **4.3 Причины отказа**

В регистрации может быть отказано только в случаях, если:

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

Письменный отказ в регистрации направляется на электронный адрес почты полиграфического предприятия (его учредителю) в течение 7 (семи) дней с указанием оснований отказа, предусмотренных настоящим Положением

### **4.4 Порядок обжалования**

Заявитель может обжаловать неправомерный отказ путем обращения в ответственный орган через телефон, электронную почту, а также в явочном порядке в указанный адрес Должностное или иное уполномоченное лицо государственного органа, принявшего решение по обращению, обязано разъяснить порядок его обжалования, если физическое или юридическое лицо не согласно с ним

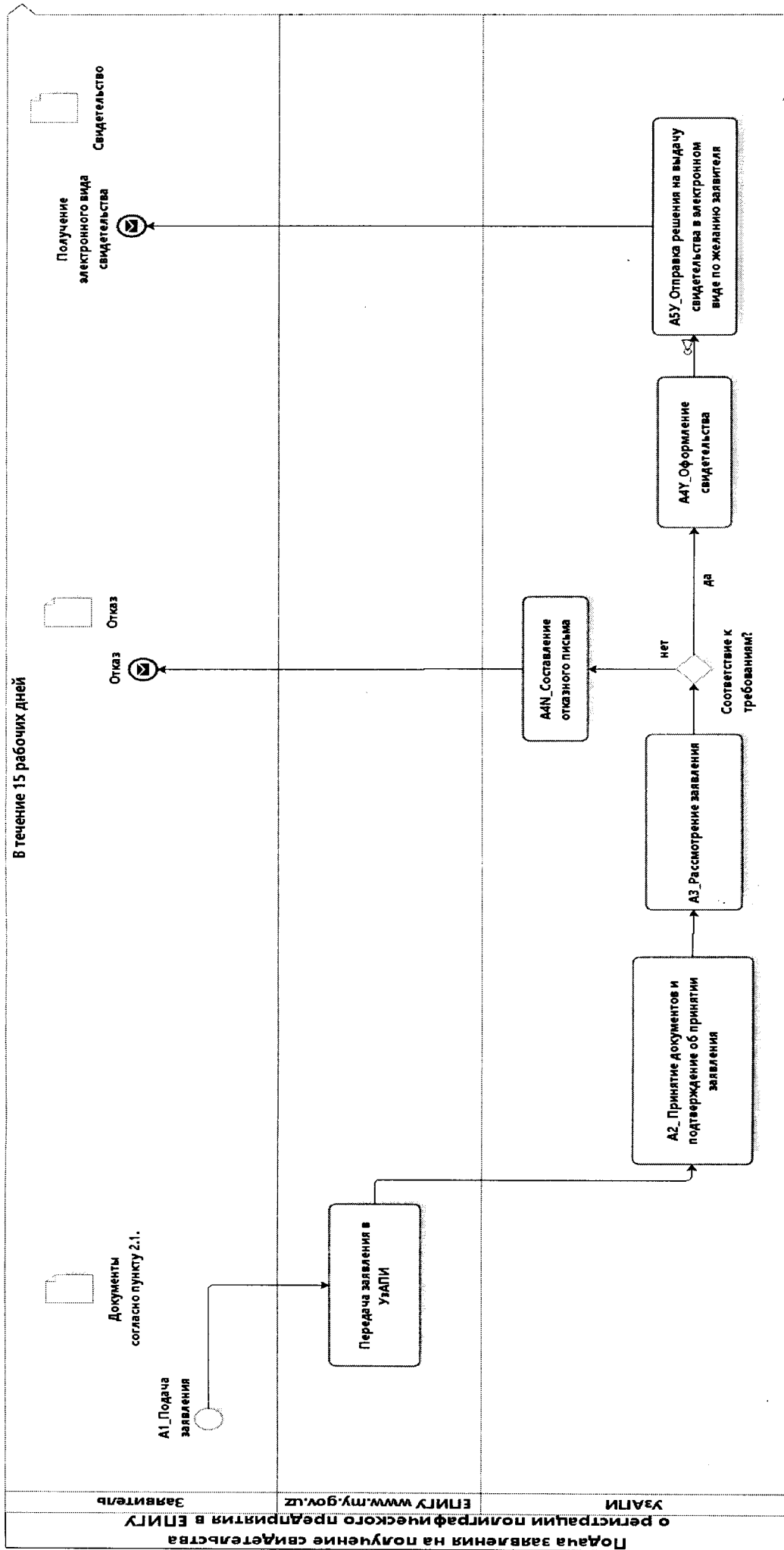
Государственный орган, рассмотревший обращение, его должностные или иные уполномоченные лица обязаны контролировать исполнение решения, принятого по результатам рассмотрения обращения

## **5. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ФОРМЫ И БЛАНКИ ДОКУМЕНТОВ**

Заявление. Перечень полиграфических оборудований



## 6. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. СХЕМАТИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ ПОРЯДКА ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ



ID процедуры	Участники	Наименование процедуры	Срок выполнения	Описание процедуры	Используемые документы	Используемые информационные системы	Классификация процедуры	
							Front office	Back office
A1	Заявитель	Подача заявления с документами согласно п. 2.1	По желанию заявителя	Подготовка документов, необходимые для получения свидетельства и представление в УзАПИ	Документы, указанные в п. 2.1	<a href="http://my.gov.uz">my.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2	УзАПИ	Принятие документов	Незамедлительно	Принятие заявки и подтверждение в течение 24 часов об их принятии	Заявление	<a href="http://official2.gov.uz">official2.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3	УзАПИ	Рассмотрение заявления	В течение 15 дней	Уведомление заявителя о принятом решении об отказе в выдаче свидетельства с указанием конкретных причин отказа и срока	-	<a href="http://my.gov.uz">my.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A4N	УзАПИ	Составление отказного письма		В случае принятия решения об отказе уведомление заявителя о принятом решении об отказе в выдаче свидетельства	Отказное письмо	<a href="http://my.gov.uz">my.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A4Y	УзАПИ	Оформление свидетельства		При полном соответствии документов, оформляется свидетельство	-	-	-	<input type="checkbox"/>
A5Y	УзАПИ	Отправка уведомления о выдаче свидетельства		Отправка решения на выдачу свидетельства в электронном виде по желанию заявителя	Свидетельство в электронном виде	<a href="http://my.gov.uz">my.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

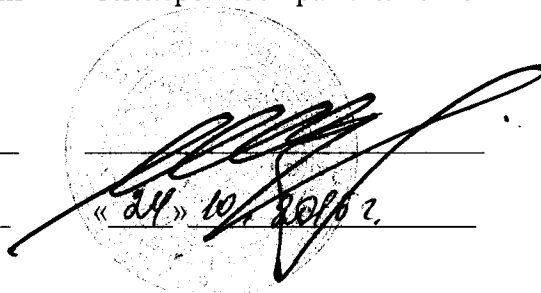
«СОГЛАСОВАНО»

Министерство по развитию  
информационных технологий  
и коммуникаций  
Республики Узбекистан



«СОГЛАСОВАНО»

ГУ Центр развития системы  
«Электронное правительство»



«СОГЛАСОВАНО»

ГУП Центр развития и  
внедрения компьютерных и  
информационных технологий  
«UZINFOCOM»



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии документа	Дата изменения	Автор изменений	Изменения