

«УТВЕРЖДЕНО»



хокимият города Ташкента

13 » сентябрь

## ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕДРЕНИЮ ИНТЕРАКТИВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «РАЗРЕШИТЕЛЬНОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО НА ПРАВО РЕАЛИЗАЦИИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ» В ЕДИНЬЙ ПОРТАЛ ИНТЕРАКТИВНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

#### 1.1 Уникальный реестровый номер услуги

Присвоенный уникальный реестровый номер государственной услуги в Едином реестре государственных услуг, форм и бланков - 606

#### 1.2 Описание услуги

Разрешительное свидетельство на право реализации алкогольной продукции организациями общественного питания

#### 1.3 Сфера оказания услуги

Лицензирования и разрешительные документы

#### 1.4 Категория получателей услуги

Юридические лица с предприятиями общественного питания

#### 1.5 Требования к подписанию электронной цифровой подписью

Требуется электронная цифровая подпись

#### 1.6 Организация, оказывающая услугу

Прием документов, подготовка по ним заключений и проектов решений Комиссии осуществляются комиссиями по рассмотрению документов на получение разрешительных свидетельств на право осуществления розничной торговли алкогольной продукцией при районных (городских) хокимиятах (далее — рабочий орган)

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

Решение о выдаче разрешительного свидетельства принимается специальными комиссиями при Совете Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятах областей и города Ташкента по выдаче разрешительных свидетельств на право осуществления розничной торговли алкогольной продукцией (далее — Комиссия)

#### 1.8 Контакты организации, оказывающей услугу

Органы государственной власти на местах

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

Секретариаты комиссий районных хокимиятов по приёму документов, подготовки по ним заключений и проектов решений (Приложение №3)

Каримов Хамидулла Холмуродович, Умирзаков Сирожиддин Зияведдинович, +998 (71) 233-35-80, +998 (71) 233-71-32, +998 (71) 233-89-90, [savdodepart@umail.uz](mailto:savdodepart@umail.uz)

### 2. ДОКУМЕНТЫ

#### 2.1 Документы, необходимые для получения услуги

Копия свидетельства о государственной регистрации предприятия общественного питания.  
Копия документа, подтверждающего наличие сформированного уставного фонда не менее,

чем в 100-кратном размере минимальной заработной платы — в городах и не менее, чем в 50-кратном размере минимальной заработной платы — в сельской местности и отдаленных горных районах на момент подачи заявления для получения разрешительного свидетельства. В случае, если уставный фонд сформирован в денежной форме, подтверждающий документ об этом выдается обслуживающим банком. При формировании уставного фонда иным имуществом представляется документ, подтверждающий право собственности на данное имущество, его стоимость и внесение его в уставный фонд. Справка обслуживающего банка о наличии расчетного терминала по приему платежей с банковских пластиковых карточек. Копия банковского документа, подтверждающего уплату сбора за выдачу разрешительного свидетельства в соответствии с заявленным сроком.

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

Заполняются необходимые поля формы заявления в режиме реального времени в Едином портале интерактивных государственных услуг с указанием дополнительных сведений. Для получения услуги используется заявление с прикреплением документов, перечисленных в пункте 2.1 согласно постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан «О мерах по упорядочению порядка реализации алкогольной продукции предприятиями общественного питания» №89 от 28.03.2012 г. ([http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact\\_id=1991693](http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=1991693))

## **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 интерактивной государственной услуги**

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан «О мерах по упорядочению порядка реализации алкогольной продукции предприятиями общественного питания» №89 от 28.03.2012 г. ([http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact\\_id=1991693](http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=1991693))

# **3. СРОКИ И ОПЛАТА**

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

За выдачу разрешительного свидетельства на право реализации алкогольной продукции с предприятий общественного питания взимается сбор в установленном законодательством размере, с последующим распределением поступивших средств в порядке, установленном Министерством финансов Республики Узбекистан согласно постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан «О мерах по упорядочению порядка реализации алкогольной продукции предприятиями общественного питания» №89 от 28.03.2012 г. ([http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact\\_id=1991693](http://lex.uz/Pages/GetAct.aspx?lact_id=1991693))

## **3.2 Сроки оказания услуги**

Рабочий орган в течении 5 дней направляет в комиссию положительное заключение. Комиссия в течении 10 дней принимает решение о выдаче разрешительного свидетельства.

# **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 заявителя о получении разрешительного свидетельства на право реализации алкогольной продукции предприятиями общественного питания

## **4.3 Причины отказа**

Представление документов, необходимых для выдачи разрешительного свидетельства, не в полном объеме. Несоответствие заявителя требованиям. Наличие в представленных документах недостоверных или искаженных сведений

#### 4.4 Порядок обжалования

Заявитель может обжаловать неправомерный отказ путем обращения в ответственный орган по телефону, через 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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешительного свидетельства на право реализации алкогольной продукции предприятиями общественного питания

I. Сведения о заявителе – субъекте предпринимательства, обращающегося в качестве:							
1-1	<input type="checkbox"/> физического лица;						
1-1-1	Фамилия:						
1-1-2	Имя:						
1-1-3	Отчество:						
1-2	<input type="checkbox"/> юридического лица;						
1-2-1	Полное наименование юридического лица:						
1-3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):						
1-4	Пол заявителя (представителя заявителя): 1-4-1. <input type="checkbox"/> мужской; 1-4-2. <input type="checkbox"/> женский.						
II. Место жительства или местонахождение (почтовый адрес) заявителя.							
2-1	Улица:	2-1-1.	Тупик №:	2-1-2.	Проезд №:		
2-2	Дом №:	2-3.	Квартира №:				
2-4	Город:						
2-5	Поселок:						
2-6	Кишлак (аул):						
2-7	Район:						
2-8	Область:						
2-9	Республика:						
2-10	Почтовый индекс:						
III. Перечень прилагаемых к заявлению документов.							
3-1	Дополнительные сведения о заявителе и объекте общественного питания, соответствующей противопожарным, санитарным нормам и правилам, и иным условиям			на			листах
3-2	Документ, подтверждающий о наличии сформированного уставного фонда – акт приема-передачи материально-технических ценностей для формирования уставного фонда			на			листах
3-3	При формировании уставного фонда денежными средствами предоставляется подтверждающий документ обслуживающего банка – справка о внесении денежных средств в уставный фонд юридического лица			на			листах
3-4	Справку обслуживающего банка о наличии расчетного терминала по приему платежей с банковских пластиковых карточек			на			листах

3-5	Банковский документ, свидетельствующий об уплате местного сбора за выдачу разрешительного свидетельства – платежное поручение		на					листах
<i>Примечание 1:</i>		<i>Указывается полное наименование всех документов, прилагаемых к заявлению согласно паспорту государственной услуги.</i>						
<b>IV. Иные сведения.</b>								
4-1	Дата подачи заявления:	4-1-1. ДД:		4-1-2. ММ:		4-1-3. ГГГГ:		
4-2	Время подачи заявления:	4-2-1. ЧЧ:		4-2-2. Минут:				
4-3	<input type="checkbox"/>	1. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представляемых для получения государственной услуги документах (заявлении и прилагаемых документах), достоверны. 2. Мне известно, что в случае представления недостоверных сведений, мне может быть отказано в оказании государственной услуги в порядке, установленном законодательством.						
4-4	Подпись заявителя (электронная – при подаче заявления в электронном виде, собственноручно – при явочном порядке):							
4-5	Сведения о представителе заявителя физического/юридического лица.							
4-5-1	Фамилия:							
4-5-2	Имя:							
4-5-3	Отчество:							
4-5-4	Паспорт:	4-5-4-1. Серия:		4-5-4-2. Номер:				
4-5-5	Выдачи:	4-5-5-1. ДД:		4-5-5-2. ММ:		4-5-5-3. ГГГГ:		
4-5-6	Кем выдан паспорт:							
4-5-7	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):							
4-5-8	Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:							
4-5-8-1	Номер:	4-5-8-2. ДД:		4-5-8-3. ММ:		4-5-8-4. ГГГГ:		
4-6	Подпись представителя заявителя (электронная – при подаче заявления в электронном виде, собственноручно – при явочном порядке):							
<i>Примечание 2:</i>		<i>Пункты 4-5 и 4-6 заполняются при подаче заявления представителем заявителя, уполномоченным на данное действие заявителем в порядке, предусмотренном законодательством.</i>						
4-7	Способ уведомления заявителя о результате рассмотрения заявления:							
4-7-1	<input type="checkbox"/>	телефон:	<i>номер телефона:</i>	9	9	8		
4-7-2	<input type="checkbox"/>	смс-сообщение:	<i>номер мобильного телефона:</i>	9	9	8		
4-7-3	<input type="checkbox"/>	электронная почта:	<i>адрес:</i>			@		
4-7-4	<input type="checkbox"/>	почта:	<i>адрес:</i>	4-7-4-1. <input type="checkbox"/>	по месту жительства (нахождения);			
				4-7-4-2. <input type="checkbox"/>	по иному адресу.			
4-8	Способ получения заявителем документа по результатам рассмотрения заявления:							
4-8-1	<input type="checkbox"/>	явочно в центр «одно окно»						
4-8-2	<input type="checkbox"/>	электронная почта:	<i>адрес:</i>			@		
4-8-3	<input type="checkbox"/>	почта:	<i>адрес:</i>	4-8-3-1. <input type="checkbox"/>	по месту жительства (нахождения);			
				4-8-3-2. <input type="checkbox"/>	по иному адресу.			
<i>Примечание 3:</i>		<i>Пункты 4-7-4-2 и 4-8-3-2 заполняется по форме, предусмотренной пунктами 2-1 – 2-10.</i>						
<b>V. Служебные отметки</b>								
5-1	Дата приема заявления:	5-1-1. ДД:		5-1-2. ММ:		5-1-3. ГГГГ:		
5-2	Время приема заявления:	5-2-1. ЧЧ:		5-2-2. Минут:				
5-3	Уникальный регистрационный номер заявления:							
5-4	Фамилия, имя и должность работника центра «одно окно»:							



Дата	День:	Месяц:	Год:
------	-------	--------	------

**б) Номер и дата договора аренды на здания и сооружения:**

№																			
Дата	День:	Месяц:	Год:																

Ф.И.О. владельца объекта общественного питания – физического лица:	
_____	
(Ф.И.О)	
Наименование владельца объекта общественного питания – юридического лица:	
_____	
(полное наименование)	

**6. Информация о наличии контрольно-кассовой машины с фискальной памятью, используемых юридическим лицом специально для розничной торговли алкогольной продукцией:**

номер  выдан: день  месяц  год

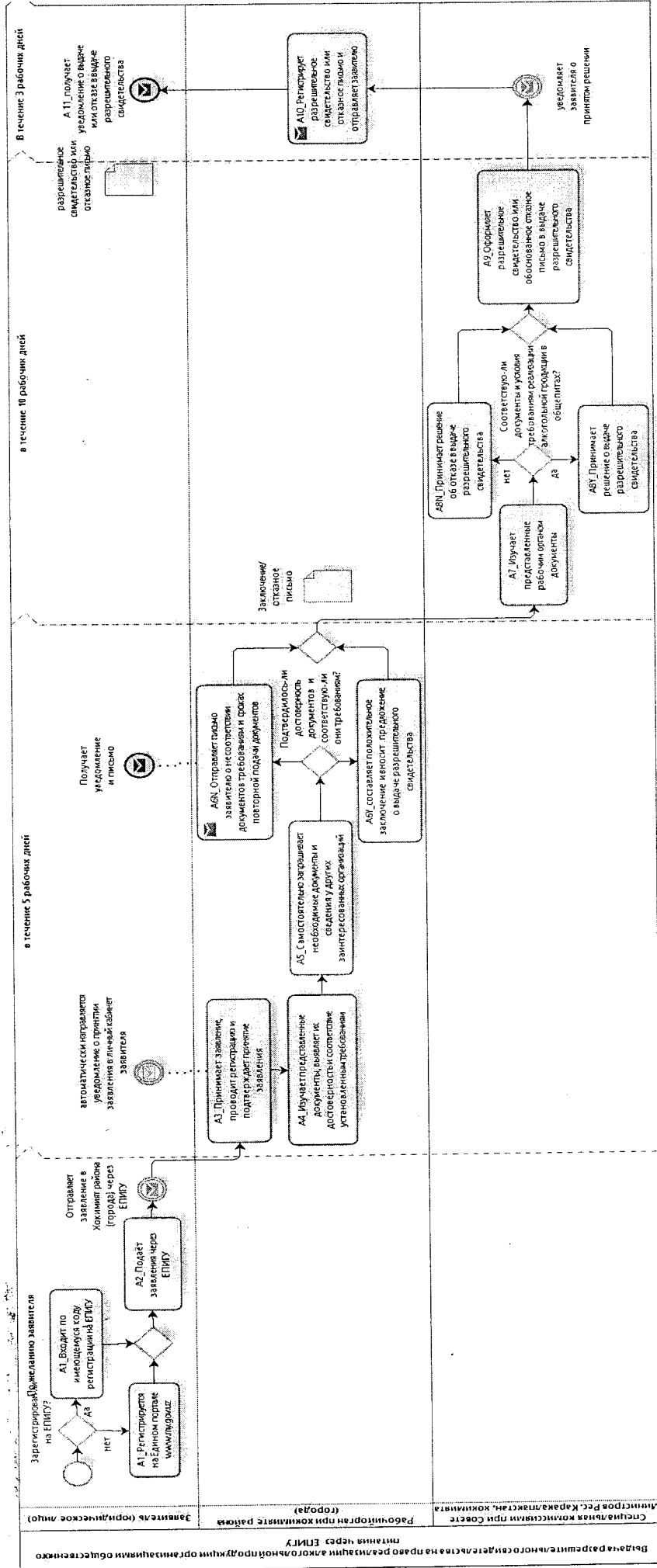
Государственной налоговой инспекцией \_\_\_\_\_ района города Ташкента.

**7. Сведения о ранее выданного разрешительного свидетельства на право реализации алкогольной продукции предприятиями общественного питания (при продлении срока действия и выдаче дубликата ранее полученного разрешительного свидетельства):**

№												Серия:										
Дата	День:	Месяц:	Год:																			

Наименование органа, выдавшего свидетельство: \_\_\_\_\_

## 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	Вход в систему ЕПИГУ	По желанию заявителя	Регистрация	Паспортные данные заявителя	<a href="http://www.my.gov.uz">www.my.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A2	Заявитель	Подача заявления	По желанию заявителя	Выполнение необходимых действий по подаче заявления в Хокимият района (города)	- заявление; - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица; - копия документа, свидетельствующего о наличии сформированного уставного фонда; - справка обслуживающего банка о наличии расчетного терминала по приему платежей; - с банковских пластиковых карточек; - копия банковского документа, подтверждающего уплату сбора за выдачу разрешительного свидетельства в соответствии с заявленным сроком.	<a href="http://www.my.gov.uz">www.my.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A3	Рабочий орган при хокимияте района (города)	Приём заявления	В течение 5 рабочих дней	Приём заявление, проводит регистрацию и подтверждает принятие заявления	Регистрационная книга входящих документов	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A4	Рабочий орган при хокимияте района (города)	Рассмотрение заявления		Изучение представленные документы, выявляет их достоверность и соответствие установленным требованиям	-	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A5	Рабочий орган при хокимияте района (города)	Самостоятельно собирает необходимые документы		Запрашивает сведения/ документы от участвующих в рассмотрении заявления об оказании государственной услуги, и/или имеющихся документов и сведений, необходимых для оказания государственной услуги	1) информацию о праве собственности на объект общественного питания; 2) информацию о соответствии объекта общественного питания противопожарным нормам и правилам; 3) информацию о соответствии объекта общественного питания санитарным нормам и правилам; 4) информацию о регистрации контрольно-кассовой машины с фискальной памятью, используемых юридическим лицом специально для розничной торговли алкогольной продукцией.	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A6Y	Рабочий орган при хокимияте района (города)	Принятие положительного решения		Составление положительное заключение и вносит предложение о выдаче разрешительного свидетельства	Заключение о выдаче разрешительного свидетельства	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A6N	Рабочий орган при хокимияте района (города)	Принятие отрицательного решения		Отправка письмо заявителю о несоответствии документов требованиям и сроках повторной подачи документов	Обоснованное письмо заявителю с указанием недостатков в документах	<a href="http://www.my.gov.uz">www.my.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



A7	Специальная комиссиями при Совете Министров Рес. Каракалпакстан, хокимиятах областей и г. Ташкета	Рассмотрение документов	В течение 10 рабочих дней	Изучение представленные рабочим органом документы	Документы указанные в пунктах A2, A5	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A8Y	Специальная комиссиями при Совете Министров Рес. Каракалпакстан, хокимиятах областей и г. Ташкета	Принятие положительного решения		Единогласное решение всех членов комиссии о выдаче разрешительного свидетельства	Решение о выдаче разрешительного свидетельства	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A8N	Специальная комиссиями при Совете Министров Рес. Каракалпакстан, хокимиятах областей и г. Ташкета	Принятие отрицательного решения		Единогласное решение всех членов комиссии об отказе в выдаче разрешительного свидетельства	Решение об отказе в выдаче разрешительного свидетельства	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A9	Специальная комиссиями при Совете Министров Рес. Каракалпакстан, хокимиятах областей и г. Ташкета	Оформление принятого решения		Заполняется специальный бланк разрешительного свидетельства либо формируется отказное письмо	Разрешительное свидетельство или отказное письмо	-	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A10	Рабочий орган при хокимияте района (города)	Регистрация и отправка разрешительного свидетельства или отказного письма	В течение 3 рабочих дней	Даёт регистрационный номер разрешительному свидетельству или отказному письму и регистрирует в книге регистрации, отправляет заявителю уведомление	Регистрационная книга исходящих документов	<a href="http://www.my.gov.uz">www.my.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
A11	Заявитель	Прием уведомление	В течение 1 рабочего дня	Получает от уполномоченного органа уведомление: 1) при выдачи разрешительного свидетельства – о том, что заявитель может забрать свидетельство; 2) при отказе - получает обоснованное отказное письмо в выдаче разрешительного свидетельства	Разрешительное свидетельство или отказное письмо	<a href="http://www.my.gov.uz">www.my.gov.uz</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Контакты ответственных лиц по районам города Ташкента

№	Хокимияты (район)	Ф.И.О.	Номер телефона
1	Бектемирский район	ЭргашевШухратДадаханович	231-65-27
2	М.Улугбекский район	Ибрагимов ФаррухБахтиярович	268-14-67
3	Мирабадский район	Маликов ОтабекАбдувахабович	233-29-25
4	Алмазарский район	Ахмедова Сара Астонова	227-15-94
5	Сергелийский район	Арипов Алишер Улмасович	251-08-41
6	Учтепийский район	ХиматуллаевЗиёдуллаАсатиллаевич	274-63-51
7	Чиланзарский район	Рахимов БахтиёрХамидуллаевич	273-15-02
8	Шайхантахурский район	АкрамовАхрорАкбарович	241-87-10
9	Юнусабадский район	Джалилова ЗиёдаЁкубкизи	234-51-60
10	Яшнабадский район	МирзадияровСардорЗакирджонович	296-12-61
11	Яккасарайский район	Исламов Алишер Хосилович	254-79-38

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

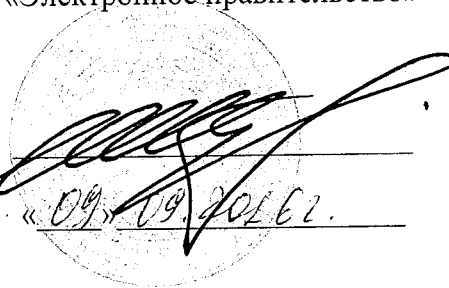
«СОГЛАСОВАНО»

Министерство по развитию  
информационных технологий  
и коммуникаций  
Республики Узбекистан



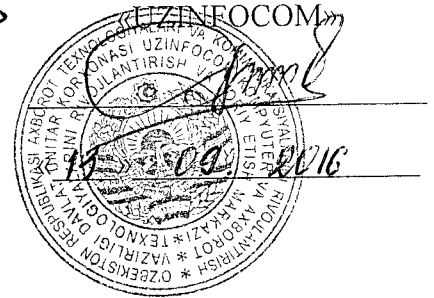
«СОГЛАСОВАНО»

ГУ Центр развития системы  
«Электронное правительство»



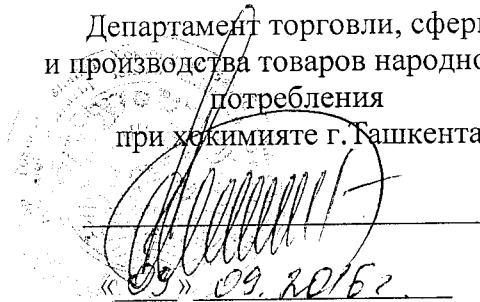
«СОГЛАСОВАНО»

ГУП Центр развития  
и внедрения компьютерных  
и информационных технологий



«СОГЛАСОВАНО»

Департамент торговли, сферы услуг  
и производства товаров народного  
потребления  
при хокимияте г. Гашкента



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ версии документа	Дата изменения	Автор изменений	Изменения