



**РЕГЛАМЕНТ**  
оказания электронной государственной услуги  
**“Выдача справки о доходах”,**  
оказываемой Государственной хлебной инспекцией при  
Кабинете Министров Республики Узбекистан

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

**1.1 Уникальный реестровый номер государственной услуги**  
1762

**1.2 Описание услуги**

Выдача справки о доходах нынешних/бывших сотрудников Государственной хлебной инспекции при Кабинете Министров Республики Узбекистан.

**1.3 Сфера оказания услуги**

Гражданство

**1.4 Категория получателей услуги**

Физическое лицо

**1.5 Требования к подписанию электронной цифровой подписью**

Электронная цифровая подпись при подписании электронной версии заявления не требуется.

**1.6 Организация, оказывающая услугу**

Государственная хлебная инспекция при Кабинете Министров Республики Узбекистан.

**1.7 Контакты организации, оказывающей услугу**

Бухгалтерия Государственной хлебной инспекции при Кабинете Министров Республики Узбекистан.

Регион	Район/город	Адрес	Электронная почта	Тел.номер
город Ташкент	Шайхантахурский район	100011, Ц-14, дом 27.	info@uzddi.uz	(+99871) 244-87-50

**1.8 Ответственное должностное лицо организации, оказывающей услугу**

<b>Фамилия</b>	Бегмуратов
<b>Имя</b>	Жанадил
<b>Отчество</b>	Джамолович
<b>Электронная почта</b>	info@uzddi.uz
<b>Телефон</b>	(+99871) 244-87-50
<b>Факс</b>	(+99871) 244-87-49
<b>Должность</b>	Главный бухгалтер
<b>Офис</b>	Республика Узбекистан, г. Ташкент. 100011, Ц-14, дом 27
<b>График работы</b>	09:00-18:00

## 2. ДОКУМЕНТЫ

### 2.1 Документы, необходимые для получения услуги

1. Лично: Заявление должно содержать следующие сведения: полные анкетные данные гражданина (фамилия, имя, отчество, (в том числе девичью фамилию); число, месяц и год рождения; место рождения; (деревня или село, район, область).  
Через доверенное лицо: Заявление о предоставлении архивной справки по доверенности, предоставляется уполномоченным лицом при невозможности личного присутствия с заявлением гражданина, по вопросу предоставления справки.

### 2.2 Правовое основание оказания услуги

№	Тип НПА и нормативные документы	Наименование	Рег. №	Дата принятия
1	Закон Республики Узбекистан	Закон Республики Узбекистан "Об обращениях физических и юридических лиц" (новая редакция)	ЗРУ-378	03.12.2014

## 3. СРОКИ И ОПЛАТА

### 3.1 Стоимость и порядок оплаты услуги

Выдача архивной справки оказывается бесплатно.

### 3.2 Этапы и сроки оказания услуги

Общий срок оказания услуги: 1 рабочий день

№	Описание этапа	Срок
1	Приём заявки (обращения) - проверка наличия необходимых документов, удостоверяющих личность посетителя (гражданский паспорт, удостоверение личности государственного или хозяйственного органа, физического или юридического лица установленной формы)	1 рабочий день
2	Получение справки о доходах	

## **4. РЕЗУЛЬТАТ**

### **4.1 Способы получения результата (по требованию заявителя)**

- Визит (личный, доверенного лица)
- Услуга традиционной почты
- Электронная почта
- Официальный веб-сайт
- Телефонная сеть
- Средство мобильной связи
- Факс

### **4.2 Результат оказания услуги**

Справка о доходах на указанный срок.

### **4.3 Причины отказа**

Базовыми основаниями к отказу в оказании услуги являются:

- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий, действовать от имени другого лица;
- несоответствие документов установленным требованиям (неполный перечень, неправильное заполнение).

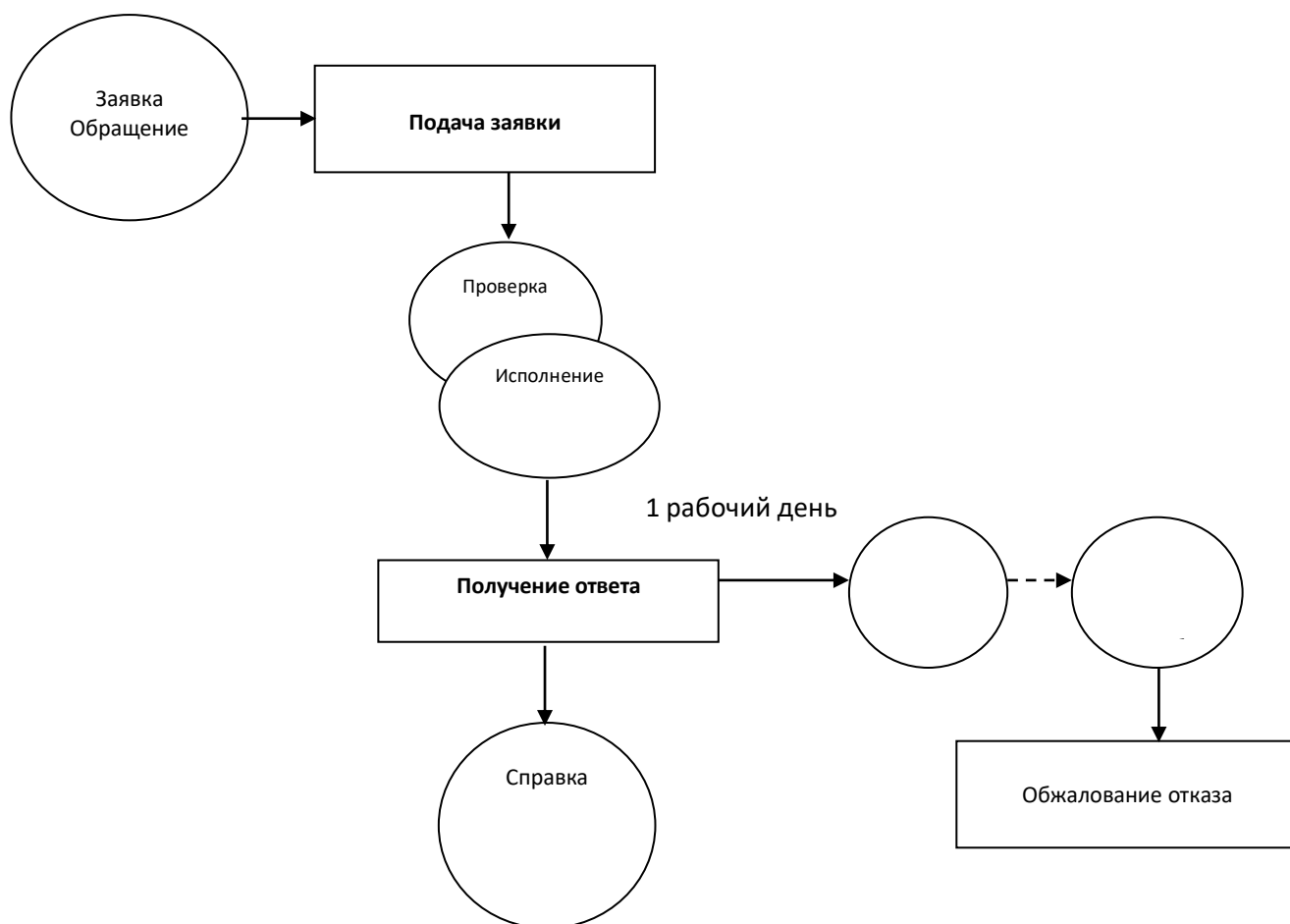
### **4.4 Порядок обжалования**


Обжалование некачественной услуги производится в соответствии с Законодательством Республики Узбекистан.

Заявитель имеет право обжаловать некачественное оказание услуги со стороны непосредственного исполнителя путём подачи официальной жалобы руководителю (заместителю) «Узгосхлебинспекции» или в вышестоящий орган.

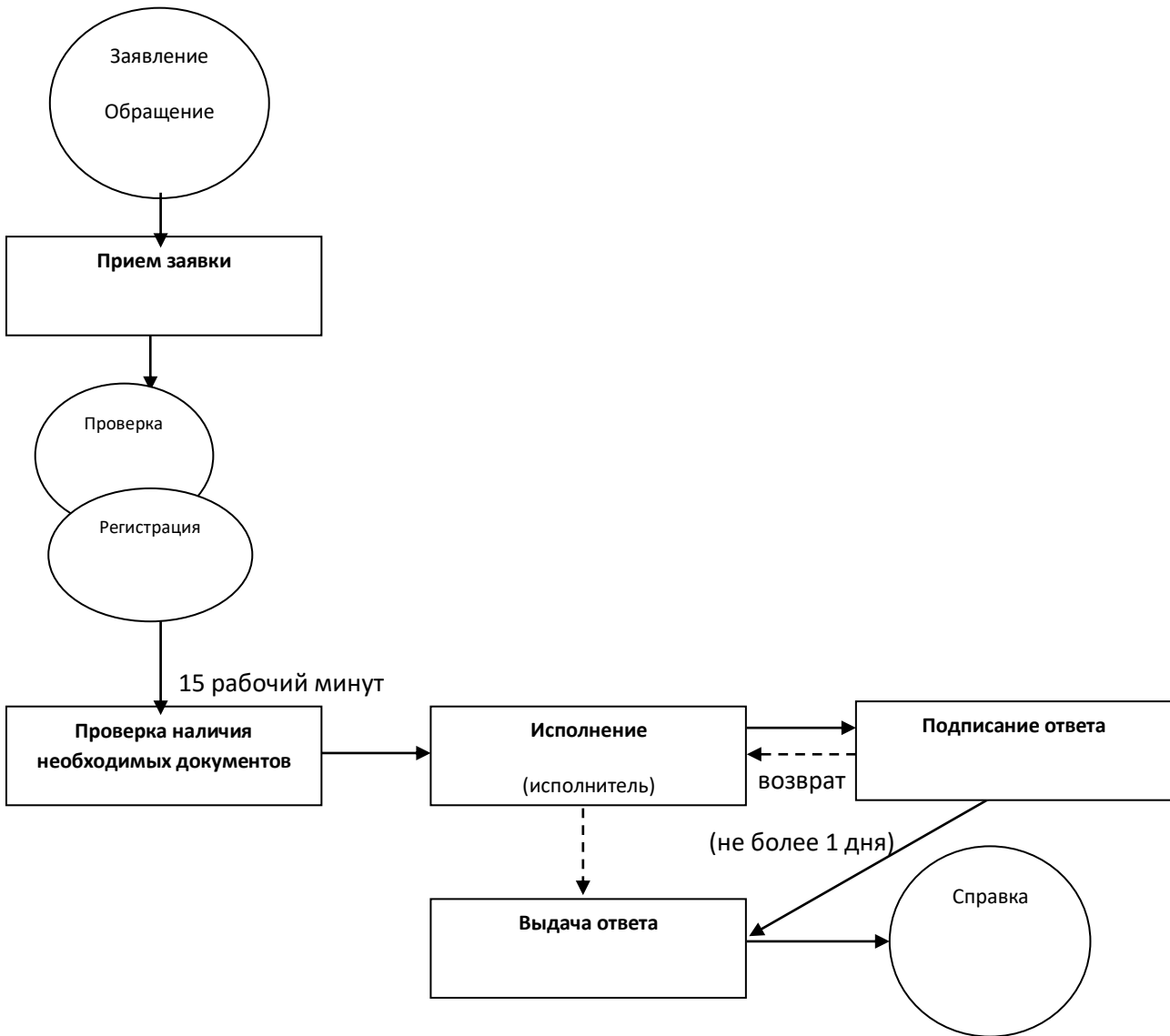
## 5. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. СХЕМАТИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ ПОРЯДКА ОКАЗАНИЯ ИНТЕРАКТИВНОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ) УСЛУГИ


### 5.1 Пример схемы предоставления государственной услуги



 <p>Подача документов</p>	<p>Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения</p>
	<p>Круг (овал) – элемент, показывающий объекты (документы), предоставляемые получателями услуги (необходимые для получения услуги документы) или выдаваемые ему (документы, деньги, товары и пр.)</p>
	<p>Стрелка – элемент связи, показывающий последовательность действий. Рядом со стрелкой могут указываться временные интервалы.</p>

## 5.2 Описание внутриведомственных процедур при оказании государственной услуги



	<p>Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения</p>
	<p>Круг (овал) – элемент, показывающий объекты (документы), предоставляемые получателями услуги (необходимые для получения услуги документы) или выдаваемые ему (документы, деньги, товары и пр.)</p>
	<p>Стрелка – элемент связи, показывающий последовательность действий. Рядом со стрелкой могут указываться временные интервалы.</p>

