

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник Государственной хлебной  
инспекции при Кабинете Министров  
Республики Узбекистан



Абидов З.Н.

2017 год

## **РЕГЛАМЕНТ**

оказания электронной государственной услуги  
**“Получение сертификатов на зерно, зернобобовые, масличные культуры и  
продукты их переработки”**,  
оказываемой Государственной хлебной инспекцией при  
Кабинете Министров Республики Узбекистан

### **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

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

406

#### **1.2 Описание услуги**

Выдача сертификата на зерно, зернобобовые, масличные культуры и продукты их переработки.

#### **1.3 Сфера оказания услуги**

Предпринимательство

#### **1.4 Категория получателей услуги**

- Физическое лицо
- Юридическое лицо
- Субъекты предпринимательской деятельности
- Субъекты предпринимательской деятельности без образования юридического лица
- Субъекты предпринимательской деятельности с образованием юридического лица

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

Не требуется электронная цифровая подпись при подписании электронной формы заявления.

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

Государственная хлебная инспекция при Кабинете Министров Республики Узбекистан.

## 1.7 Контакты организации, оказывающей услугу

Орган по сертификации 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.	centrlab@uzddi.uz	(+99871) 244-87-56 (+99871) 244-87-49
Андижанская область	Андижан	110000, г. Андижан, ул. Чинобод 21	andijan@uzddi.uz	(+99874) 226-64-82
Кашкадарьинская область	Карши	130006 г. Карши, ул. И.Муминова 68	karshi@uzddi.uz	(+99875) 221-32-68
Самаркандская область	Самарканд	103033 г. Самарканд, ул Якубовского 4	samarkand@uzddi.uz	(+99866) 229-17-99
Республика Каракалпакстан	Нукус	230106, г. Нукус, ул. Кунградская	nukus@uzddi.uz	(+99861) 224-72-50

## 1.8 Ответственное должностное лицо организации, оказывающей услугу

Фамилия	Низамов
Имя	Дилшод
Отчество	Бахтиярович
Электронная почта	centrlab@uzddi.uz
Телефон	(+99871) 244-87-56
Факс	(+99871) 244-87-49
Должность	заведующий центральной лаборатории
Офис	Республика Узбекистан, г. Ташкент. 100011, Ц-14, дом 27.
График работы	09:00-18:00

## 2. ДОКУМЕНТЫ

### 2.1 Документы, необходимые для получения услуги

- 1 При личном посещении удостоверяющий документ личности посетителя;
- 2 Заявка на проведение сертификации продукции в Национальной системе сертификации Республики Узбекистан (согласно п.5 «Приложение»);
- 3 Копия товарно-сопроводительных и сертификационных документов;
- 4 При электронном обращении, принимается заявления (обращения) физического или юридического лица, подписанного ЭЦП, с приложением к нему копий товарно-сопроводительных и сертификационных документов, указывается точный e-mail отправителя, зарегистрированный в домене .uz;

- 5 Счет-договор (согласно п.5 «Приложение»);
- 6 При получении услуги вместо лица, которое по тем или иным причинам не может лично явиться для получения услуги, необходимо предоставление доверенности от имени данного лица.

## 2.2 Правовое основание оказания услуги

№	Тип НПА и нормативные документы	Наименование	Рег. №	Дата принятия
1	Закон Республики Узбекистан	О сертификации продукции и услуг	1006-ХП	28/12/1993
2	Закон Республики Узбекистан	О стандартизации	1002-ХП	28/12/1993
3	Закон Республики Узбекистан	О качестве и безопасности пищевой продукции	483-И	30/08/1997
4	Постановление Президента Республики Узбекистан	О мерах по совершенствованию деятельности Государственной хлебной инспекции при Кабинете Министров Республики Узбекистан	ПП-3179	08/08/2017
5	Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан	Об утверждении Положения о Государственной хлебной инспекции при Кабинете Министров Республики Узбекистан	ПКМ-612	11/08/2017
6	Приказ и постановление министерств, государственных комитетов и ведомств	Об утверждении правил сертификации продукции	№1458	28/03/2005
7	Приказ и постановление министерств, государственных комитетов и ведомств	Правила оплаты работ и услуг в Национальной системе сертификации Республики Узбекистан	№2516	11/10/2013
8	Положение	Расчет стоимости работ по проведению лабораторных анализов и сертификационных услуг Узгосхлебинспекции (на основе Правил оплаты работ и услуг в Национальной системе сертификации Республики Узбекистан рег.номер 2516 от 11.10.2013)	№2516	11/10/2013

### 3. СРОКИ И ОПЛАТА

#### 3.1 Стоимость и порядок оплаты услуги

Стоимость услуги устанавливается согласно утвержденной калькуляцией.

Вид платежа	Стоимость услуги
Сбор	Сушильные шкафы СЭШ (все модификации) - 34047,27 сум
Сбор	Мука пшеничная - 36108,00 сум
Сбор	Пшеница - 43188,00 сум
Сбор	Ячмень рядовой - 29208,00 сум
Сбор	Ячмень пивоваренный - 57348,00 сум
Сбор	Рожь - 33048,96 сум
Сбор	Рис-зерно - 36108,00 сум
Сбор	Рис-крупа - 36108,00 сум
Сбор	Манная крупа - 46728,00 сум
Сбор	Соя бобы - 41064,00 сум
Сбор	Кукуруза - 36108,00 сум

#### 3.2 Сроки оказания услуги

Общий срок оказания услуги: 5 рабочих дней

№	Описание этапа	Срок
1	Подача заявки на сертификацию в ОС и ее рассмотрение	2 рабочих дней
2	Анализ НД на заявленную продукцию и других документов, представленных к заявке	2 рабочих часа(ов)
3	Принятие решения по заявке	2 рабочих часа(ов)
4	Подготовка и утверждение программы испытаний	1 рабочий час
5	Идентификация, отбор и доставка образцов в лабораторию	1 рабочий день
6	Проведение испытания образцов в лаборатории	2 рабочих дня
7	Анализ полученных результатов, выдача сертификата соответствия или отказ в его выдаче	3 рабочих часа(ов)
8	Регистрация сертификатов соответствия в Государственном реестре НСС Уз	10 рабочих минут

## **4. РЕЗУЛЬТАТ**

### **4.1 Способы получения результата**

- Визит (личный, доверенного лица);

### **4.2 Результат оказания услуги**

Сертификат на зерно, зернобобовые, масличные культуры и продукты их переработки.

### **4.3 Причины отказа**

Основаниями отказа по приёму заявки (обращения) на предоставление услуги являются:

- несоответствие темы заявки (обращения) основным функциям, правам и обязанностям органа. При этом заявителю предоставляется информация об органах и организациях, в функции которых входит тема заявки или обращения;
- наличие в запросе (обращении) вопросов, являющихся конфиденциальными или секретной информацией государственного и ведомственного уровня;
- несоответствие поданных документов установленным требованиям (неполный перечень, неправильное заполнение и т.д.);
- несоответствие данной услуги области аккредитации.

### **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: ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ФОРМЫ И БЛАНКИ ДОКУМЕНТОВ

Ниже приводятся формы и бланки документов, указанных в пункте 2.1.

### 5.1 Форма заявления на проведение сертификации продукции в Национальной системе сертификации Республики Узбекистан:

**Органу по сертификации зерна и  
продуктов его переработки  
Государственной хлебной инспекции  
при Кабинете Министров РУз  
Ташкент-11, Ц - 14, дом – 27**

### **З А Я В К А** на проведение сертификации продукции в Национальной системе сертификации Республики Узбекистан

\_\_\_\_\_  
(наименование заявителя – предприятие-изготовитель, поставщик или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

**в лице** \_\_\_\_\_ **заявляет, что** \_\_\_\_\_ **партия** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя) (наименование, вид продукции,

код ТН ВЭД, выпускается серийно или партия, каждое изделие (при единичном производстве)

**выпускается по** \_\_\_\_\_  
(наименование документации изготовителя)

**соответствует требованиям** \_\_\_\_\_  
(наименование и номера нормативных документов)

**и просит провести сертификацию данной продукции на соответствие требованиям  
указанных документов по схеме** \_\_\_\_\_  
(номер схемы сертификации)

**Дополнительные сведения** \_\_\_\_\_ **товаросопроводительные документы** \_\_\_\_\_  
(указывается наличие гигиенического сертификата и др. документов)

**Оплату гарантируем.**

**Заявитель** \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**5.2 Форма Счет-договора на оказание услуги по выдаче сертификатов на зерно, зернобобовые, масличные культуры и продукты их переработки:**

**СЧЕТ-ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

г. Ташкент

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Государственная хлебная инспекция при Кабинете Министров Республики Узбекистан, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице начальника Абидова З.Н., действующая на основании Положения с одной стороны и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_ именуемая в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

Заказчик поручает, исполнитель принимает на себя нижеследующие работы:

- 1.1. Проведение поверки, ремонта и метрологической аттестации средств измерений и испытательного оборудования;
- 1.2. Оформление результатов аттестации протоколом и выдача свидетельства по установленной форме в соответствии с требованиями агентства «Узстандарт» (РСТ Уз 8.017-95);
- 1.3. При отрицательных результатах аттестации выдает справку о непригодности в установленной форме.

**II. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТА.**

- 2.1. Стоимость работ, подлежащих выполнению исполнителем, устанавливается по договорным ценам и составляет:

№№ п/п	Содержание работ	Кол-во СИ и ИО(шт.)	Стоимость работ ( в сум.)	
			За единицу	Итого

Сумма договора составляет \_\_\_\_\_ сум

- 2.2. Расчет за выполненную работу производится «Заказчиком» путем перечисления на текущий счет «Исполнителя» в течение 3 (трех ) банковских дней;
- 2.3. Оплата производится независимо от полученных результатов;
- 2.4. Командировочные расходы возмещаются за счет «Заказчика».

**III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательства по данному договору, «Исполнитель» и «Заказчик» несут имущественную ответственность в соответствии с действующим Законодательством Республики Узбекистан;
- 3.2. За необоснованный полный или частичный отказ оплаты стоимости выполненных работ, «Заказчик» уплачивает «Исполнителю» штраф в размере 5 % суммы, от оплаты которой отказался.
- 3.3. Все отклонения от условий, перечисленных в настоящем договоре, обуславливаются дополнительными соглашениями «Исполнителя» и «Заказчика».

**IV. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

4.1. Срок действия устанавливается с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

4.2. Почтовые и платежные реквизиты сторон.

**“Исполнитель”**

«Узгосхлебинспекция»

Адрес: 100011, г. Ташкент, Ц-14, 27 дом

Телефон: 244-87-50

Операционное управления казначейства  
министерства финансов Р.Уз.

РХПХУЦБ г. Ташкента

р/с 23402000300100001010 МФО: 00014

л/с 400110860262737950100053001

СТИР: Казначейство - 201122919

СТИР: Узгосхлебинспекция - 202155307

Начальник \_\_\_\_\_ **З.Абидов**

м.п.

**“Заказчик”**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

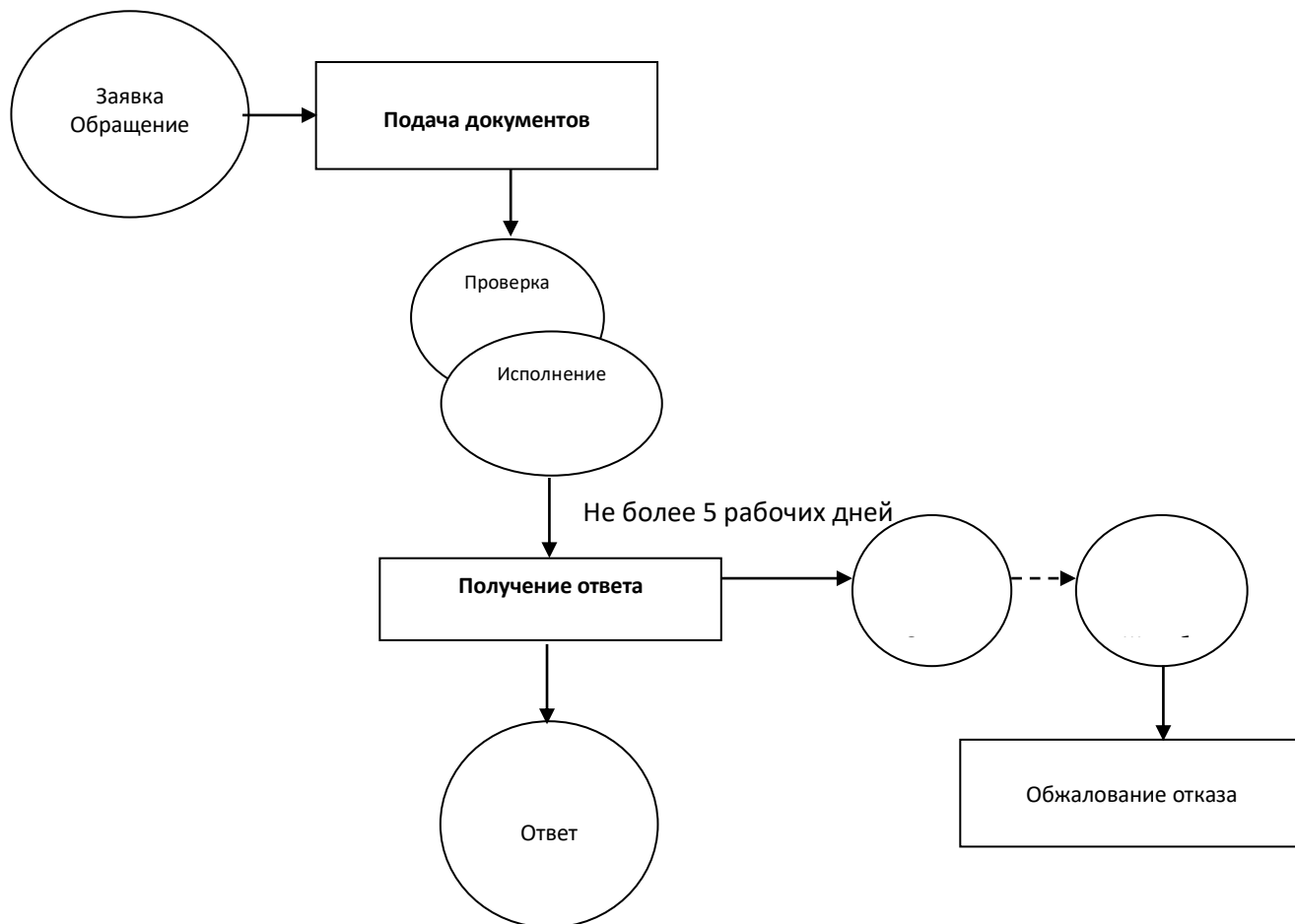
Руководитель \_\_\_\_\_

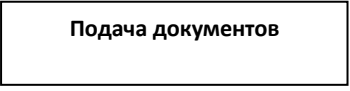
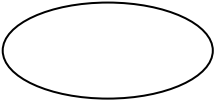
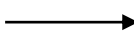
м.п.



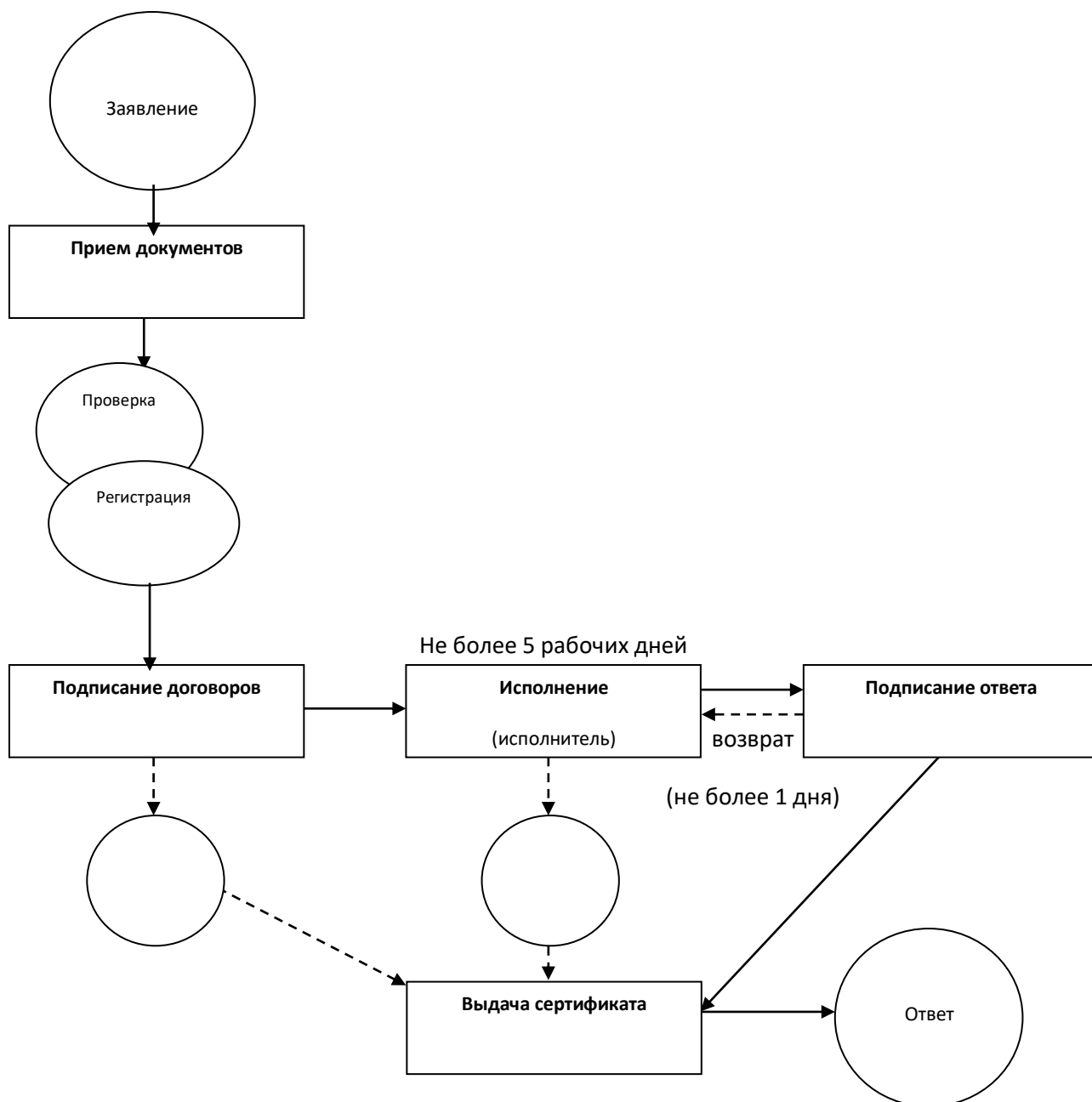
## 6. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. СХЕМАТИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ ПОРЯДКА ОКАЗАНИЯ ИНТЕРАКТИВНОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ) УСЛУГИ

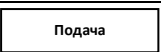
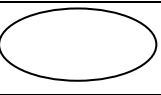

### 6.1 Пример схемы предоставления государственной услуги



 <p style="text-align: center;"><b>Подача документов</b></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>

## 6.2 Описание внутриведомственных процедур при оказании государственной услуги



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

