



«TASDIQLAYMAN»
O'zbekiston Respublikasi
Tashqi ishlar vaziri o'rinbosari

A.XODJAYEV

« _____ » _____ 2017 y.

**«Xorijga doimiy yashashga chiqish yozuvini rasmiylashtirish tartibi» davlat xizmati
reglamenti**

1. Xizmat tavsifi (pasporti)

1.1. Xizmat nomi

Xorijga doimiy yashashga chiqish yozuvini rasmiylashtirish tartibi.

Xorijiy davlatlar (jumladan, Turkmaniston, Tojikiston va Qirg'iziston)ga doimiy yashashga chiqib, mazkur davlatlarda doimiy yashashga qolishga qaror qilgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari chet elga doimiy yashashga ketish uchun ruxsat berish yozuvining yopishtiriladigan stikerini rasmiylashtirish uchun O'zbekiston Respublikasining diplomatik vakolatxonalari va konsullik muassasalariga murojaat etadi.

1.2. Xizmat natijasi

O'zbekiston Respublikasining chet eldagi diplomatik vakolatxonalari va konsullik muassasalari ushbu shaxslarning anketa-arizalarini O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi orqali O'zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligiga yuboradilar.

1.3. Xizmat ko'rsatuvchi organlar va blankalar olish uchun manzil

*O'zbekiston Respublikasining xorijiy davlatlardagi Elchixonalari hamda Tashqi ishlar vazirligi va Ichki ishlar vazirligi bilan birgalikda.
Xorijga doimiy yashash chiqish yozuvini rasmiylashtirishning ariza blanklari O'zbekiston Respublikasining xorijiy davlatlardagi diplomatik vakolatxonalari va konsullik muassasalari veb-sahifalarida mavjud.*

1.4. Huquqiy asos

O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 1995-yil 6-yanvardagi 8-sonli va 2011 yil 7-iyuldagi 200-sonli Qarorlari;

1.5. Xizmat ko'rsatiladigan shaxslar

Xorijiy davlatlar (jumladan, Turkmaniston, Tojikiston va Qirg'iziston)ga doimiy yashashga chiqib, ushbu davlatlarda doimiy yashashga qolishga qaror qilgan O'zbekiston Respublikasi fuqarolari.

1.6. Murojaat etish muddati

Chet elga doimiy yashashga ketish uchun ruxsat berish yozuvining yopishtiriladigan stikerini

rasmiylashtirish arizachining istagi bilan bog'liq.

1.7. Bajarish muddati

Chet elga doimiy yashashga ketish ruxsat berish yozuvining yopishtiriladigan stikerini rasmiylashtirishni ko'rib chiqish muddati – 30 ish kunidan 45 ish kunigacha.

1.8. Tasdiqni berish muddati

Konsullik yig'implarining to'lov chiptasi arizachining barcha hujjatlarini taqdim etilganligini tasdiqlovchi hujjatdir.

2. Xizmat oluvchilarga ma'lumot berish

2.1. Ma'lumot tarkibi va hajmi

Murojaat etuvchi shaxsga quyidagi ma'lumotlar taqdim etilishi kafolatlanadi:

- *Xizmat ko'rsatuvchi tashkilotning joylashgan hududi, ish jadvali, arizachilarni qabul qilish tartibi (telefon orqali oldindan yozilib quyish, murojaat qilgan kun, qabul qilish, jonli navbat...);*
- *kerakli hujjatlar ro'yxati;*
- *kerakli blanklarni olish va to'lovni to'lash tartibi;*
- *xizmatdan foydalanish jarayoni;*
- *xizmat ko'rsatish muddati;*

2.2. Keng xabardor qilish

Chet elga doimiy yashashga ketish uchun ruxsat berish yozuvining yopishtiriladigan stikerining blanklarni to'ldirish haqidagi ma'lumotlarni O'zbekiston Respublikasining xorijiy davlatlardagi diplomatik vakolatxonalari va konsullik muassasalari veb-sahifalaridan olish mumkin.

2.3. Murojaat orqali ma'lumot

Ichki ishlar idoralari tomonidan fuqaroga chet elga doimiy yashashga ketish uchun ruxsat berish yozuvining yopishtiriladigan stikerini olish fuqaroning bergan arizasiga ijobiy javob berilganidan so'ng konsullik muassasalari tomonidan arizachiga uning anketasida ko'rsatib o'tilgan telefon raqami va elektron pochta orqali xabar qilinadi.

Shaxsan: 9-00 dan 18-00 gacha xizmat ko'rsatish haqida barcha savollar bo'yicha og'zaki maslahatlar berish (10 daqiqadan ortiq emas) va kerakli hujjatlarning standart matni, tarkibi ko'rinishida yozma ma'lumot berish;

Telefon orqali: 9-00 dan 18-00 gacha katta hajmdagi ma'lumotni berishni talab qilmaydigan xizmat ko'rsatish haqida barcha savollar bo'yicha og'zaki maslahatlar berish (5 daqiqadan ortiq emas);

Faks orqali: kun-u tun yozma murojaatlarin qabul qilish, 9-00 dan 18-00 gacha qog'oz ko'rinishidagi hujjatlarni murojaatga binoan jo'natish (3 betdan ortiq emas);

Elektron pochta orqali: kun-u tun istalgan yozma murojaatlarni matnning keng tarqalgan formatlar yoki kelishuvga asosan boshqa ko'rinishida yozma murojaatlarni qabul qilish, 9-00 dan 18-00 gacha oddiy matn formatidagi yozma hujjatlarni yoki ilova qilingan fayl yoki kelishuvga asosan boshqa ko'rinishida, ushbu standartning jo'natishga tayyor bo'lgan fayllar, kerakli balanklar, manzilga borish sxemasi mavjudligi.

2.4. Xizmat ko'rsatish joyida ma'lumot berish

Manzil, telefon raqamlar, faks, elektron adreslar, veb-sahifalar va boshqa ma'lumotlarni http://mfa.uz/rus/mid/diplomaticheskie_predstavitelstva_za_rubejom/ da olish mumkin.

2.5. Ishlatiladigan hujjatlar blanklari

Chet elga doimiy yashashga ketish uchun ruxsat berish yozuvining yopishtiriladigan stikeri qat'iy hisobot yuritiladigan hujjat hisoblanadi.

3. Xizmat ko'rsatish

3.1. Ish vaqti

Chet elga doimiy yashashga ketish uchun ruxsat berish yozuvining yopishtiriladigan stikerini rasmiylashtirish uchun fuqarolarning arizalari O'zbekiston Respublikasining konsullik muassasalari qabul kunlarida topshirilishi mumkin.

4. Xizmat ko'rsatish jarayoni

4.1. Kerakli hujjatlar

Chet elga doimiy yashashga ketish uchun ruxsat berish yozuvining yopishtiriladigan stikerini rasmiylashtirish uchun quyidagi hujjatlar taqdim etiladi:

- to'ldirilgan anketa-ariza;
- *passport (asli va barcha betlarining nusxasi), tug'ilganlik haqidagi guvohnoma (asli va nusxasi; Ota yoki onasi bilan birga chet elga chiqadiganlar uchun);*
- 4 dona (35x45mm) fotosurat;
- *O'zbekiston hududida doimiy yashayotgan ota-onasining va turmush o'rtog'ining notarial tasdiqlangan rozilik xati; Agar, arizachi ajrashgan bo'lsa va o'zaro nikohdan farzand bo'lsa sobiq turmush o'rtogining rozilik xati, vafot etgan bo'lsa yoki bedarak yo'qilgan bo'lsa notarial tasdiqlangan o'lim haqidagi guvohnomasi yoki bedarak yo'qolgan deb topilgan sud qarori;*
- *15 dan 18 yoshgacha bo'lgan bolalar ota yoki onalari bilan birga chet elga doimiy yashashga chiqayotgan bo'lsalar ularning notarial tasdiqlangan rozilik xatlari;*
- *konsullik yig'imi;*

4.2. Xizmatga to'lov

Xorijga doimiy yashashga chiqish yozuvini rasmiylashtirish uchun O'zbekiston Respublikasi Prezidentining 2013-yil 24-dekabrda PQ-2095-sonli "O'zbekiston Respublikasining chet eldagi diplomatik vakolixonalar va konsullik muassasalari xodimlarining mehnat to'lovi tizimini takomillashtirish to'g'risida"gi qaroriga asosan pullik hisoblanadi: hujjat talab qilinishi uchun konsullik yig'imi hur bir hujjat uchun quytdagi to'lovlar undiriladi:

O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligining Respublika hududidagi muassasalari tomonidan xorijga chiqish hujjatlarini rasmiylashtirish va berish uchun konsullik to'lovlari AQSh dollari ekvivalentida O'zbekiston Respublikasi pul birligida undiriladi:

a) O'zbekiston Respublikasi fuqarosiga, shu jumladan, 16 yoshga to'lmagan fuqarolarga biometrik pasport berish uchun – 50 AQSH dollari.

b) pasport va safar hujjatini rasmiylashtirish uchun o'z vaqtida qilinmagan murojaat uchun, har bir kechikilgan kalendar yil uchun – 50 AQSH dollaridan.

v) pasport va safar hujjatining yo`qotilishi uchun – 70 AQSH dollari.

g) xorijga chiqish uchun ruxsat berish stikerining rasmiylashtirilishi uchun – 50 AQSH dollari.

d) ilgari rasmiylashtirilgan xorijga chiqish uchun ruxsat berish stikeriga har qanday o'zgarishlar qilish uchun, shu jumladan, unda farzandlarning yozilishi – 30 AQSH dollari.

4.3. Xizmat ko'rsatish bosqichlari

1) anketa-arizani to`ldirish;

2) anketa-ariza va unga ilova qilingan hujjatlarni konsullik muassasalariga topshirish;

3) arizachi bilan konsulning suhbat o`tkazishi va hujjatlarini tekshirish;

4) konsullik va ma'muriy yig`imlarni to`lash va hujjatlarni konsulga topshirish;

5) telefon orqali tayyor bo`lgan hujjat haqida xabar berish va qabul qilib olish.

4.4. Idoralararo xizmat ko'rsatish jarayonlari

1) Konsullik xodimi tomonidan anketa-arizani tekshirish va arizachidan qabul qilish;

2) Qabul qilingan hujjatlarni O`zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligining Konsullik boshqarmasiga yuborish;

3) O`zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligining Konsullik boshqarmasi, o`z navbatida, O`zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligiga so`rovnomma xati bilan yuboradi.

4.5. Rad qilish asosi

Quyidagi sabablarga ko`ra chet elga borish uchun ruxsat berish yozuvining yopishtiriladigan stikerini rasmiylashtirishda rad javobi beriladi:

1) Arizachi o`zi haqida noto`g`ri ma`lumotlar taqdim qilsa;

2) Taqdim qilgan hujjatlari talabga javob bermasa (to`liq taqdim etilmasa, noto`g`ri to`ldirilsa);

3) Hujjatlarda taqdim qilingan ma`lumotlar noto`g`ri bo`lsa.

5. Sifatni ta'minlash

5.1. Sifat parametrlari

Hujjatlar o`rnatilgan tartibda taqdim qilinsa.

5.2. Sifatsiz ko'rsatiladigan xizmat ustidan shikoyat qilish

Konsullik xodim tomonidan hujjat qabul qilish asossiz rad etilsa, ushbu holat yuzasidan konsullik muassasasining rahbariga yoki O`zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligiga shikoyat qilish mumkin

«KIRITILGAN»

O`zbekiston Respublikasi

Tashqi ishlar vazirligi

Konsullik boshqarmasi boshlig`i

A.SAXIBOV

2017y.

«KELISHTIRILGAN»

O`zbekiston Respublikasi

Axborot texnologiyalari

va kommunikasiyalarini

rivojlantirish vazirligi

2017y.