



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

*A. Xodjayev*  
A.XODJAYEV

«14» 02 2017 y.

## «Rasmiy hujjatlarga apostil qo'yish» davlat xizmati reglamenti

### 1. Xizmat tavsifi

*Rasmiy hujjatlarga apostil qo'yish.*

#### 1.1. Xizmat nomi

*Jismoniy va yuridik shaxslar murojatiga asosan xorijda foydalanish uchun rasmiylashtirilgan hujjatlarga apostil qo'yish.*

#### 1.2. Xizmat natijasi

*Tashqi ishlar vazirligi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2011-yil 17-noyabrdagi 307-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Apostil qo'yish tartibi to'g'risida"gi Nizomga muvofiq, boshqa rasmiy hujjatlarga apostil qo'yadi.*

*Konsullik legalizatsiyasi hujjat va aktlarda imzolarning haqiqiy ekanligini hamda ularning turgan davlat qonunlariga muvofiqligini belgilash va tasdiqlashdan iborat. Konsullik legalizatsiyasi hujjatlarning va aktlarning xalqaro muloqotda huquqiyligini tasdiqlaydi.*

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

***Xorijda foydalanish uchun rasmiylashtirilgan hujjatlarga quyidagi vazirlik va idoralar apostil qo'yish ishini amalga oshiradi:***

- O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi–sudlar, adliya organlari va muassasalaridan chiqadigan rasmiy hujjatlar bo'yicha;*
- O'zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi–prokuratura, tergov va surishtiruv organlaridan chiqadigan rasmiy hujjatlar bo'yicha;*
- O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Davlat test markazi–ta'lim va fan sohasi tashkilotlaridan chiqadigan rasmiy hujjatlar bo'yicha;*
- O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi– boshqa rasmiy hujjatlar bo'yicha.*

*a) O'zbekiston Respublikasida – O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi Konsullik boshqarmasi.*

*Manzili: Toshkent shahri, Mirobod tumani, O'zbekiston ko'chasi, 9-uy.*

*Elektron manzil: [www.mfa.uz](http://www.mfa.uz)*

#### 1.4. Huquqiy asos

*“Xorijiy rasmiy hujjatlarni legallashtirish talabini bekor qiluvchi Konvensiyaga (Gaaga, 1961-yil 5-oktabr) O‘zbekiston Respublikasining qo‘shilishi to‘g‘risida”gi O‘zbekiston Respublikasi qonuni (O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Qonunchilik palatasi tomonidan 2011-yil 27-yanvarda qabulqilingan bo‘lib, 2011-yilning 25-martida O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlis Senati tomonidan ma‘qullangan hamda 2011-yil 5-apreldan kuchga kirgan).*

#### 1.5. Xizmat ko‘rsatiladigan shaxslar

*Jismoniy va yuridik shaxslar.*

#### 1.6. Murojaat etish muddati

*Murojaat etish muddati cheklanmagan.*

#### 1.7. Bajarish muddati

*Rasmiy hujjatga apostil qo‘yish to‘g‘risidagi arizani ko‘rib chiqish muddati hujjatlar taqdim etilgan kundan boshlab 5 ish kunidan iborat.*

*Imzo namunasini va apostil qo‘yish uchun taqdim etilgan rasmiy hujjatni imzolagan aniq mansabdor shaxsning imzo qo‘yish huquqiga vakolatlarini tasdiqlash va (yoki) rasmiy hujjat chiqadigan tashkilot muhri bosma izi namunasini talab qilish zarur bo‘lgan taqdirda rasmiy hujjatga apostil qo‘yish to‘g‘risidagi arizani ko‘rib chiqish muddati 20 ishkunidan ortiq bo‘lmaydi.*

#### 1.8. Tasdiqni berish muddati

*Apostil qo‘yish uchun taqdim etilgan hujjat yuqorida ko‘rsatilgan muddatlar bo‘yicha rasmiylashtirib, har ish kuni soat 10.00 dan 12.00 gacha arizachiga beriladi.*

## **2. Xizmat oluvchilarga ma‘lumot berish**

### 2.1. Ma‘lumot tarkibi va hajmi

*Istalgan murojaat etuvchi shaxsga quyidagi ma‘lumotlar beriladi:*

*-Rasmiy hujjatlarga apostil qo‘yish bo‘yicha O‘zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligida talab etiladigan hujjatlar to‘g‘risida;*

*-Rasmiy hujjatlarga apostil qo‘yish jarayonlari haqida;*

*- Rasmiy hujjatlarga apostil qo‘yish muddati haqida;*

### 2.2. Keng xabardor qilish

*Rasmiy hujjatlarni apostil qo‘yish haqida standart ma‘lumotlarini olish uchun:*

*-manzilda: 100029, Toshkent shahar, Mirohod tumani, O‘zbekiston ko‘chasi, 9-uy;*

*- telefon orqali: (0371)233 36 03;*

*faks orqali: : (0371) 233-35-58;*

*- e-mail orqali : [www.mfa.uz](http://www.mfa.uz), [www.consul.mfa.uz](http://www.consul.mfa.uz)*

### 2.3. Murojaat orqali ma‘lumot

*Rasmiy hujjatlarga apostil qo‘yish bilan bog‘liq masalalarda ma‘lumot va maslahat olish uchun O‘zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi Konsullik boshqarmasining 233 36 03 telefon raqamiga*

*qo'ng'iroq qilish va O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligining quyidagi elektron manzili murojaat qilish mumkin: www.mfa.uz, www.consul.mfa.uz*

#### 2.4. Xizmat ko'rsatish joyida ma'lumot berish

*O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligi Konsullik boshqarmasi.  
Manzili: 100029, Toshkent shahar, Mirobod tumani, O'zbekiston ko'chasi, 9-uy.*

#### 2.5. Ishlatiladigan hujjatlar blanklari

*Ushbu xizmat ko'rsatishda blanklarini ishlatish nazarda tutilmagan.*

### **3. Xizmat ko'rsatish**

#### 3.1. Ish vaqti

*Ish vaqti 09-00 dan 18-00 gacha. Rasmiy hujjatlarga apostil qo'yish uchun qabul qilish va apostil qo'yilgan hujjatlarni berish ish kunlari soat 10.00 dan 12.00gacha. Dam olish kunlari: shanba, yakshanba.*

### **4. Xizmat ko'rsatish jarayoni**

#### 4.1. Kerakli hujjatlar

*- Jismoniy va yuridik shaxslar xorijda foydalanishga mo'ljallangan rasmiy hujjatga TIVda apostil qo'ldirish uchun hujjatning asl nusxasi yoki uning notarial tasdiqlangan nusxasini taqdim etadi.*

*- Jismoniy va yuridik shaxslar maxsus ariza-so'rovnoma blankasini to'ldiradi.*

*Qo'shimcha tarzda hujjatning kseronusxasi va murojaat qiluvchining pasporti nusxasi talab etiladi.*

#### 4.2. Xizmatga to'lov

*O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2011 yil 17 noyabrdagi 307-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Apostil qo'yish tartibi to'g'risida"gi Nizomda belgilangan tarifga muvofiq rasmiy hujjatlarga apostil qo'yish uchun manfaatdor yuridik va jismoniy shaxslardan eng kam ish haqining 10 foizi miqdorida to'lov undiriladi.*

*Bir ishga ta'luqli hujjatlar jamlanmasi uchun bitta to'lov undiriladi.*

*Davlat idoralari va vazirliklar to'lovdan ozod etilgan.*

#### 4.3. Xizmat ko'rsatish etaplari

*"Rasmiy hujjatlarga apostil qo'yish tartibi to'g'risida"gi Nizom talablari bo'yicha.*

#### 4.4. Idoralararo xizmat ko'rsatish jarayonlari

*Xorijda foydalanish uchun apostil qo'yish talab etilgan hujjatni imzolagan vakolatli shaxsning imzo namunasi O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligida bo'lmagan taqdirda hujjat rasmiylashtirgan idoraga murojaat etib, tasdiq olinadi.*

#### 4.5. Rad qilish asosi



*O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2011 yil 17 noyabrdagi 307-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Apostil qo'yish tartibi to'g'risida"gi Nizomda belgilangan talablarga mos kelmaydigan hujjatlar apostil qilinmaydi.*

## **5. Sifatni ta'minlash**

### **5.1. Sifat parametrlari**

*O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2011-yil 17-noyabrdagi 307-sonli qarori bilan tasdiqlangan "Apostil qo'yish tartibi to'g'risida"gi Nizomda belgilangantalabiga mos kelishi lozim.*

### **5.2. Sifatsiz ko'rsatilgan xizmat ustidan shikoyat qilish**

*O'zbekiston Respublikasi Tashqi ishlar vazirligigayozma yoki og`zaki murojaat qilish mumkint.*

**«KIRITILGAN»**

**O'zbekiston Respublikasi  
Tashqi ishlar vazirligi  
Konsullik boshqarmasi boshlig'i**

**A.SAXIBOV**

«14» 02 2017y.

**«KELISHILGAN»**

**O'zbekiston Respublikasi  
Axborot texnologiyalari  
va kommunikasiyalarini  
rivojlantirish vazirligi**

«    »    2017y.