

01/32-18/53 gr - son
2026-yil 28-sentabr



«TASDIQLAYMAN»

Davlat aktivlari
agentligi direktori

S. Murodov

2026-yil __ sentabr

**O‘zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligining
jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini tizimdagi tashkilotlar
“Ishonch telefoni – 71-259-21-37” orqali qabul qilish davlat xizmati**

R E G L A M E N T I

I. XIZMAT KO‘RSATISH MAZMUNI

1.1. Xizmat ko‘rsatish nomi

O‘zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligining jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini tizimdagi tashkilotlar **“Ishonch telefoni – 71-259-21-37”** orqali qabul qilish.

1.2. Xizmat ko‘rsatish natijasi

O‘zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligi va uning tizimidagi tashkilotlarga **“Ishonch telefoni – 71-259-21-37”** orqali kelib tushgan murojaatlarni qabul qilish va ijroga qaratish.

1.3. Xizmat ko‘rsatuvchi organ

“Ishonch telefoni – 71-259-21-37” orqali murojaatlarni qabul qilish O‘zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligining tarkibiy bo‘linmalari, hududiy boshqarmalari va idoraviy mansub tuzilmalari tomonidan amalga oshiriladi.

1.4. Davlat aktivlari agentligining maqomi, asosiy vazifalari va funksiyalari

Davlat aktivlari agentligi davlat aktivlarini boshqarish, xususiylashtirish, davlat ishtirokidagi korxonalarni moliyaviy sog‘lomlashtirish, to‘lovga qobiliyatsizlik, baholash va rieltorlik faoliyati sohasida alohida maqomga ega mustaqil respublika ijro etuvchi hokimiyat organi hisoblanadi.

Davlat aktivlari agentligi tizimiga markaziy apparat, Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar va Toshkent shahar hududiy boshqarmalari, Xususiylashtirish va davlat aktivlarini boshqarish muammolarini tadqiq etish markazi, **“Elektron onlayn-auksionlarni tashkil etish”** AJ, Davlat mulki obyektlaridan samarali foydalanish markazi hamda Bino va mol-mulklarni vaqtinchalik saqlash direksiyasi kiradi.

Davlat aktivlari agentligining asosiy vazifalari:

– davlat aktivlarini boshqarish, xususiylashtirish bo‘yicha vakolatli davlat organi sifatida yagona davlat siyosatini yuritish;

– davlat mulki hisobini yuritish, boshqarish va xususiylashtirish hamda to‘lovga qobiliyatsizlik jarayonlarini to‘liq raqamlashtirish;

– davlat aktivlarini ochiq va shaffof xususiylashtirish orqali ularning iqtisodiyotdagi ulushini muttasil qisqartirib borish, xususiylashtirish tartib-taomillarini soddalashtirish hamda investorlar tomonidan qabul qilingan investitsiya

va ijtimoiy majburiyatlar bajarilishini monitoring qilish, shuningdek davlat-xususiy sheriklik bo'yicha takliflarni tayyorlashda ishtirok etish;

- davlat ulushiga nisbatan aksiyador (ishtirokchi) vazifasini amalga oshirish;
- davlat ulushi 50 foizdan yuqori bo'lgan xo'jalik jamiyatlari va davlat unitar korxonalarini isloh qilishda ishtirok etish, ularda samarali dividend siyosatining yuritilishini muvofiqlashtirish, korxonalarining operatsion samaradorligini, xaridlar hamda investitsiya loyihalarining samaradorligini oshirish;

- davlat ishtirokidagi korxonalar faoliyatining samaradorligi va shaffofligini ta'minlash, boshqaruv tuzilmasini optimallashtirish, daromadlilik va kapitallashtirish darajasini oshirishga qaratilgan rivojlantirish strategiyalarini ishlab chiqish va tasdiqlashni muvofiqlashtirish;

- davlat manfaatlarini ta'minlagan holda davlat aksiya paketlarini (ulushlarini) ishonchli boshqaruvga berishni tashkil etish;

- davlat aktivlarini ijaraga berishning ochiq va shaffof mexanizmini ta'minlash;

- faoliyat yuritmayotgan, past rentabelli va zarar ko'rib ishlayotgan davlat ishtirokidagi korxonalarni aniqlash, ularni moliyaviy sog'lomlashtirish dasturlarini ishlab chiqish va amalga oshirishda ishtirok etish;

- to'lovga qobiliyatsizlik ishlari bo'yicha davlat siyosatini amalga oshirish;

- baholovchilar va rieltorlar xizmatini sertifikatlashtirish, ularning faoliyatini rivojlantirish choralarini ko'rish;

- davlat mulkidan foydalanish samaradorligini oshirish va bu to'g'risida jamoatchilikni xabardor qilish tizimini joriy etish.

Davlat aktivlari agentligining asosiy funksiyalari:

- davlat mulki reyestrini yagona markazlashtirilgan elektron ma'lumotlar bazasi shaklida yuritadi, davlat ishtirokidagi korxonalar tomonidan hisoblangan va to'langan dividendlar hisobini olib boradi;

- davlat mulkining, shu jumladan xorijdagi davlat mulkining sotuvchisi vazifasini bajaradi, xususiylashtirish obyektlarining boshlang'ich narxini, savdolarining turi va shartlarini belgilaydi hamda yangi mulkdorga mulk huquqini tasdiqlovchi order (sertifikat) beradi;

- xususiylashtirish obyektlari oldi-sotdi shartnomalarining, shu jumladan investorlar tomonidan investitsiya majburiyatlarining o'z vaqtida va to'liq bajarilishi monitoringini yuritadi;

- davlat mulkini ijaraga berishni tashkil etadi va davlat mulki bo'lgan mol-mulkning ijaraga beruvchisi bo'ladi;

- davlat ishtirokidagi korxonalarda korporativ boshqaruv qoidalarini tasdiqlaydi, kuzatuv kengashlariga va ijro etuvchi organlarga tanlov asosida nomzodlar ko'rsatadi, biznes-rejalar bajarilishi monitoringini yuritadi;

- iqtisodiy nochor korxonalar bo'yicha moliyaviy sog'lomlashtirish "yo'l xaritalari"ni ishlab chiqishda ishtirok etadi, ularning bajarilishini monitoring qiladi;

- to'lovga qobiliyatsizlik ishlari bo'yicha iqtisodiy sudga murojaat etadi, sud boshqaruvchilari attestatsiyasini o'tkazadi, ularning yagona reyestrini yuritadi va faoliyati ustidan nazoratni amalga oshiradi;

- baholovchilar va rieltorlarga malaka sertifikatleri beradi, ularning reyestrini yuritadi, qonun buzilishi holatlari aniqlanganda sertifikatleri bekor qiladi;

- vakolat doirasida ma'muriy javobgarlikka tortish to'g'risida qarorlar qabul qiladi;

- davlat ko'chmas mulk obyektlari, davlat ulushlari hamda savdolar va ularning natijalari to'g'risidagi ma'lumotlarni o'zining veb-saytida va savdolar portalida e'lon qiladi;

- davlat xizmatlarini raqamlashtirish hamda Davlat xizmatlari markazlari va Yagona interaktiv davlat xizmatlari portalini orqali ko'rsatishni joriy etish choralarini ko'radi.

Davlat aktivlari agentligi qonunchilik hujjatlariga muvofiq boshqa funksiyalarni ham amalga oshiradi.

1.5. Huquqiy asoslari

O'zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, O'zbekiston Respublikasining "Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida"gi Qonuni (bundan buyon matnda qonun deb yuritiladi) hamda Vazirlar Mahkamasining "Davlat organlarida, davlat muassasalarida va davlat ishtirokidagi tashkilotlarda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risidagi Namunaviy nizomni (bundan buyon matnda Namunaviy nizom deb yuritiladi) tasdiqlash haqida" 2018-yil 7-maydagi 341-son qarori, shuningdek Vazirlar Mahkamasining 2024-yil 11-yanvardagi 23-son qarori bilan tasdiqlangan O'zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligi to'g'risidagi nizomga muvofiq O'zbekiston Respublikasi Davlat aktivlarini boshqarish agentligi (bundan buyon matnda Davlat aktivlari agentligi deb yuritiladi)ning jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari (bundan buyon matnda murojaat deb yuritiladi) bilan ishlash tartibi to'g'risidagi nizomi.

1.6. Xizmatdan foydalanuvchilar

Davlat aktivlari agentligi hamda uning tizimidagi tashkilotlarning xizmatlaridan foydalanuvchilar, jismoniy va yuridik shaxslar, xorijlik yuridik va jismoniy shaxslar hamda fuqaroligi bo'lmagan shaxslar.

1.7. So'rovnoma berish muddati

So'rovnoma berish muddati ko'zda tutilmagan.

1.8. Ijro muddati

"Ishonch telefoni – 71-259-21-37"ga kelib tushgan murojaatlar o'sha zahoti qabul qilinadi.

1.9. Tasdiqnoma yuborish muddati

"Ishonch telefoni – 71-259-21-37" orqali qilingan murojaatlar qabul qilinganligi to'g'risida tasdiqnoma yuborish ko'zda tutilmagan.

II. XIZMATDAN FOYDALANUVCHILARNI XABARDOR QILISH

2.1. Ma'lumot hajmi va tarkibi

Jismoniy va yuridik shaxslarga Davlat aktivlari agentligi hamda uning tizimidagi tashkilotlarning "Ishonch telefoni – 71-259-21-37" orqali qabul qilingan murojaatlarni ko'rib chiqish ahvoli to'g'risida ma'lumot beriladi.

2.2. Kengaytirilgan holda xabardor qilish

Davlat aktivlari agentligi va uning tizimidagi "Ishonch telefoni – 71-259-21-37" raqamlari hamda murojaatlarning ko'rib chiqilishi ahvoli haqidagi statistik ma'lumotlar bilan Davlat aktivlari agentligining gov.uz/oz/davaktiv rasmiy veb-sayti orqali tanishish mumkin.

2.3. So'rov bo'yicha xabardor qilish

Davlat aktivlari agentligi va uning tizimidagi "Ishonch telefoni – 71-259-21-37"ga qilingan murojaatlar yuzasidan telefon qo'ng'irog'i orqali ma'lumot olish mumkin.

2.4. Xizmat ko'rsatish joyi haqida xabardor qilish

Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini Davlat aktivlari agentligi va uning tizimidagi tashkilotlarning "Ishonch telefoni – 71-259-21-37" orqali qabul

qilish davlat xizmati Davlat aktivlari agentligi (100000, Toshkent shahri, Mirobod tumani, A.Temur shoh ko'chasi, 6-uy) va uning tizimidagi tashkilotlarda o'rnatilgan "Ishonch telefoni – 71-259-21-37" orqali amalga oshiriladi.

2.5. Foydalaniladigan hujjatlar blankalari (shakllari)

Jismoniy va yuridik shaxslar Davlat aktivlari agentligi va uning tizimidagi tashkilotlarning "Ishonch telefoni – 71-259-21-37" orqali murojaat qilganida, ularning murojaatlarini qabul qilish va davlat xizmatidan foydalanishlari uchun tasdiqlangan blanka (forma)lar ishlatilmaydi.

III. XIZMAT KO'RSATISH

3.1. Ish vaqti

Davlat aktivlari agentligining "Ishonch telefoni – 71-259-21-37" 24 soat davomida faoliyat ko'rsatadi.

3.2. Kutish shartlari

"Ishonch telefoni – 71-259-21-37" orqali qilinayotgan murojaatlar o'sha zahoti qabul qilinadi va kutish ko'zda tutilmagan. Faqatgina, murojaat qilayotgan abonentlar soni ko'payib ketgan taqdirda, murojaatchilarning tarmoqda kutib qolishlari bundan mustasno.

3.3. Xizmat ko'rsatish nomi

Mazkur xizmat orqali quyidagi yo'nalishlarda arzli murojaatlar qoldirilishi mumkin:

- Davlat aktivlari agentligi va uning tizimidagi tashkilotlarning rasmiy ish tartibi (ish vaqti, hujjat aylanishi, rahbarlar qabuli, ko'rsatmalar ijrosi) to'g'risida ma'lumot so'rash yoki e'tiroz bildirish;

- davlat mulki obyektlarini xususiylashtirish, savdolar (auksion, tanlov) orqali sotish, investorlar tomonidan investitsiya va ijtimoiy majburiyatlarning bajarilishi bilan bog'liq masalalar;

- davlat mulkini ijaraga berish, bo'sh turgan va foydalanilmayotgan davlat ko'chmas mulk obyektlari hamda davlat-xususiy sheriklik loyihalari bilan bog'liq masalalar;

- davlat ishtirokidagi korxonalarda korporativ boshqaruv, dividend siyosati, davlat aktivlaridan samarasiz yoki noqonuniy foydalanish holatlari;

- iqtisodiy nochor korxonalarni moliyaviy sog'lomlashtirish, to'lovga qobiliyatsizlik (bankrotlik) jarayonlari va sud boshqaruvchilari faoliyati;

- baholash va rieltorlik faoliyati, baholovchilar va rieltorlarning malaka sertifikatlari bilan bog'liq masalalar;

- Davlat aktivlari agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar xodimlarining korrupsiyaviy xatti-harakatlari va manfaatlar to'qnashuvi holatlari haqida xabar berish (1-ilova);

- xodimlarning kasbiy malakasi, axloqiy muomalasi, murojaatga munosabati, fuqarolar bilan ishlash sifati yuzasidan fikr yoki shikoyat bildirish;

- davlat aktivlarini boshqarish tizimini takomillashtirish, uning shaffofligi va samaradorligini oshirish bo'yicha takliflar va tashabbuslar.

Shuningdek, xizmat Davlat aktivlari agentligi faoliyati doirasida ko'zda tutilgan mavzular bilan bevosita bog'liq bo'lmagan, mazmunsiz, haqoratli, tuhmat yoki do'q-po'pisa ohangidagi murojaatlar ko'rib chiqilmasligi mumkin.

IV. XIZMAT KO'RSATISH TARTIB-TAOMILI

4.1. Talab qilinadigan hujjatlar

Jismoniy shaxsning murojaatida jismoniy shaxsning familiyasi (ismi, otasining ismi), uning yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilgan va murojaatning mohiyati bayon etilishi kerak. Yuridik shaxsning murojaatida yuridik shaxsning to'liq nomi, uning joylashgan yeri (pochta manzili) to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilgan va murojaatning mohiyati bayon etilishi kerak.

4.2. Xizmat ko'rsatish qiymati

Xizmat bepul ko'rsatiladi.

4.3. Xizmat ko'rsatishning bosqichlari

Davlat aktivlari agentligi va uning tizimidagi tashkilotlarning "Ishonch telefoni – 71-259-21-37"ga qilingan murojaatlarning mazmun-mohiyati, davlat aktivlarini boshqarish sohasiga daxldor ma'lumotlar, qonun hujjatlarining buzilishiga oid ma'lumotlar, aniq manzili hamda murojaat etuvchining shaxsiy ma'lumotlari so'rab olingan holda yozib olinadi.

4.4. Xizmat ko'rsatishning ichki-idoraviy harakatlari

Davlat aktivlari agentligi va uning tizimidagi tashkilotlarda "Ishonch telefoni – 71-259-21-37" mas'ul bo'linmada o'rnatilgan bo'lib, jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan qo'ng'iroq qilib qoldirilgan murojaatlar mas'ul xodim tomonidan qabul qilinadi. Mas'ul xodim murojaat etuvchiga murojaatni qabul qilish va ko'rib chiqish tartibi bo'yicha tushuntirishlar berib, murojaatning mazmuni, davlat aktivlarini boshqarish sohasidagi qonunchilikning buzilish holati aniq va to'liq yoritilgan holda ma'lumot hamda murojaat etuvchiga ko'rilgan choralar haqida rasmiy ravishda javob yuborish uchun uning shaxsi, manzili va telefon raqamlari haqida ma'lumotlarni so'rab oladi va murojaatni "Ishonch telefoni"ga tushgan murojaatlarni qayd qilish kitobida ro'yxatga oladi.

"Ishonch telefoni"ga tushgan murojaatlar yuzasidan mas'ul xodimlar tomonidan murojaatning mazmuni, sodir bo'lgan qonunbuzarlikning joyi, vaqti va manzili ko'rsatilgan holda ma'lumot tayyorlanib, o'rnatilgan tartibda rasmiylashtiriladi va Davlat aktivlari agentligi tizimidagi mas'ul tashkilot, boshqarma, bo'lim boshliqlariga taqdim qilinib, ijroga qaratiladi.

4.5. Rad qilish asoslari

Xizmatda rad qilish holatlari ko'zda tutilmagan.

V. SIFATNI TA'MINLASH

5.1. Sifat ko'rsatkichlari

Ko'rsatilgan xizmatning sifati takroriy murojaatlarning past ko'rsatkichi bilan aniqlanadi.

5.2. Xizmatning sifatsizligi bo'yicha shikoyat qilish

Xizmatdan foydalanuvchi Davlat aktivlari agentligi va uning tizimidagi tashkilotlar tomonidan ko'rsatilgan sifatsiz xizmat, xizmat ko'rsatish jarayonlariga rioya qilmaslik holatlari bo'yicha, mansabdor shaxslarning harakatlari yoki harakatsizligi ustidan shikoyat berish uchun Davlat aktivlari agentligining yuqori turuvchi organiga (yuqori turuvchi mansabdor shaxsiga) yoki sudga murojaat qilish huquqiga ega.

Murojaat masalalari

1. Davlat aktivlari agentligi rahbariyati qabuliga yozilish masalasida
2. Davlat mulki obyektlarini xususiylashtirish masalasida
3. Davlat aktivlarini savdolar (auksion, tanlov) orqali sotish masalasida
4. Xususiylashtirilgan obyektlarga mulk huquqini tasdiqlovchi order (sertifikat) berish masalasida
5. Investorlar tomonidan investitsiya va ijtimoiy majburiyatlar bajarilishi masalasida
6. Davlat mulkini ijaraga berish masalasida
7. Bo‘sh turgan va foydalanilmayotgan davlat ko‘chmas mulk obyektlari masalasida
8. Davlat-xususiy sheriklik loyihalari masalasida
9. Davlat ishtirokidagi korxonalarda korporativ boshqaruv masalasida
10. Dividendlar va davlat ulushi bo‘yicha masalalar
11. Davlat aktivlarini ishonchli boshqaruvga berish masalasida
12. Davlat aktivlaridan samarasiz yoki noqonuniy foydalanish holatlari masalasida
13. Iqtisodiy nochor korxonalarini moliyaviy sog‘lomlashtirish masalasida
14. To‘lovga qobiliyatsizlik (bankrotlik) va sud boshqaruvchilari faoliyati masalasida
15. Baholash faoliyati va baholovchilar sertifikatlari masalasida
16. Rieltorlik faoliyati va rieltorlar sertifikatlari masalasida
17. Davlat mulki reyestri ma’lumotlari masalasida
18. Korruptsiyaviy xatti-harakatlar masalasida
19. Manfaatlar to‘qnashuvi holatlari masalasida
20. Ko‘rsatilgan davlat xizmatlarining sifatsizligi masalasida
21. Xodimlarning noqonuniy xatti-harakatlari va odob-axloq qoidalarini buzishi masalasida
22. Mehnat munosabatlariga oid masalalar
23. Hududiy boshqarmalar va idoraviy mansub tuzilmalar faoliyati masalasida
24. Davlat aktivlarini boshqarishga oid takliflar masalasida
25. Boshqa masalalarga oid