

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

125 Об утверждении положений о порядке прохождения субъектами предпринимательства разрешительных процедур в сфере банковского дела

В соответствии с Законом Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности» и постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 15 августа 2013 г. № 225 «О мерах по реализации Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности», в целях установления единого порядка прохождения разрешительных процедур субъектами предпринимательства в сфере банковского дела Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить:

Положение о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности согласно приложению № 1;

Положение о разрешительных процедурах при выдаче сертификата на право проведения аудиторских проверок в банках согласно приложению № 2;

Положение о порядке выдачи разрешений на открытие юридическими лицами-резидентами счетов за границей согласно приложению № 3;

Положение о порядке выдачи разрешений на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты уполномоченными банками согласно приложению № 4;

Положение о порядке выдачи заключения о соответствии нового помещения (филиала банка) или о готовности предполагаемого помещения (банка), оборудования, кассового узла и оснащенности программно-техническими средствами требованиям Центрального банка согласно приложению № 5;

Положение о порядке осуществления деятельности по приему платежей

от физических лиц через платежную агентскую сеть согласно приложению № 6.

2. Министерством и ведомствам в месячный срок привести принятые ими нормативно-правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан Р.С. Азимова и председателя Центрального банка Республики Узбекистан Ф.М. Муллажанова.

**Премьер-министр
Республики Узбекистан**

Ш. МИРЗИЁЕВ

г. Ташкент,
10 марта 2014 г.,
№ 56

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Кабинета Министров
от 10 марта 2014 года № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке прохождения разрешительных процедур
в сфере банковской деятельности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с законами Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан», «О банках и банковской деятельности», «О рынке ценных бумаг» и «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности» определяет порядок прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности на территории Республики Узбекистан.

Документ разрешительного характера выдается по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. Документы разрешительного характера в сфере банковской деятельности выдаются Центральным банком Республики Узбекистан (далее — Центральный банк) в соответствии с порядком, определенным настоящим Положением, в виде писем по формам согласно приложениям №№ 2 — 8 к настоящему Положению для совершения и (или) осуществления следующих действий и (или) деятельности:

- приобретение более двадцати процентов акций банка;
- приобретение акций банков — резидентов Республики Узбекистан;
- реорганизация банка;
- добровольная ликвидация банка;
- покупка банками собственных акций;

регистрация филиала банка;
открытие банками дочерних банков, своих филиалов и представительств,
участие в создании банков за границей.

II. Основные понятия

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

заявитель — юридическое или физическое лицо, представляющее документы для получения документов разрешительного характера в сфере банковской деятельности, предусмотренных настоящим Положением;

документы разрешительного характера — разрешения, выдаваемые Центральным банком для осуществления процедур в сфере банковской деятельности, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения;

первоклассный иностранный банк — иностранный банк, краткосрочным обязательствам которого по классификации рейтинговых агентств «Moody's», «Fitch Ratings» или «Standard & Poor's» присвоен рейтинг не ниже AA, prime-1.

4. Документы разрешительного характера, предусмотренные настоящим Положением, выдаются без ограничения срока действия.

III. Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче документов разрешительного характера или об отказе в их выдаче

5. Документы, необходимые для получения документов разрешительного характера, представляются заявителем в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

6. Документы, представленные в Центральный банк для получения документов разрешительного характера, принимаются по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов Центральным банком.

7. Центральный банк рассматривает заявление о выдаче документов разрешительного характера, выдает или отказывает в их выдаче в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты приема документов, предусмотренных в пунктах 22, 29, 34, 38, 41 и 44 настоящего Положения. За рассмотрение заявления о выдаче документов разрешительного характера Центральным банком сбор не взимается.

Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных в пунктах 22, 29, 34, 38, 41 и 44 настоящего Положения, не допускается.

8. Если Центральный банк в течение срока рассмотрения заявления заявителя о выдаче документов разрешительного характера, выдачи или

отказа в их выдаче не выдает заявителю документы разрешительного характера или не отказывает в их выдаче, то по истечении срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения, заявитель имеет право совершить действие и (или) осуществлять определенную деятельность, для совершения и (или) осуществления которых он намеревался получить документы разрешительного характера, письменно уведомив об этом Центральный банк.

В случае, предусмотренном в абзаце первом настоящего пункта, Центральный банк в течение пяти рабочих дней по получении письменного уведомления заявителя обязан выдать ему документы разрешительного характера. До получения документов разрешительного характера опись представленных документов с отметкой о дате их приема и письменное уведомление, направленное заявителем Центральному банку, приравниваются к документам разрешительного характера и являются основанием для совершения такого действия и (или) осуществления такой деятельности.

9. Центральный банк обязан выдать (направить) заявителю документ разрешительного характера или уведомить его в письменной форме об отказе в выдаче такого документа не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

За выдачу документов разрешительного характера Центральным банком сбор не взимается.

10. В выдаче документов разрешительного характера может быть отказано по следующим основаниям:

представление заявителем документов, необходимых для выдачи документов разрешительного характера, не в полном объеме;
несоответствие заявителя разрешительным требованиям и условиям;
наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных или искаженных сведений.

Отказ в выдаче документа разрешительного характера по иным основаниям, в том числе по мотивам нецелесообразности, не допускается.

11. В случае принятия Центральным банком решения об отказе в выдаче документов разрешительного характера уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. Срок, в течение которого заявитель вправе устранить причины отказа и представить документы для повторного рассмотрения, не может быть менее десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления об отказе в выдаче документов разрешительного характера.

12. В случае устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа в выдаче документов разрешительного характера, в установленный срок повторное рассмотрение документов, выдача документов разрешительного характера или отказ в их выдаче осуществляются Центральным банком в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получе-

ния заявления заявителя об устранении причин отказа и соответствующих документов, удостоверяющих устранение причин отказа.

За повторное рассмотрение заявления сбор не взимается.

13. При повторном рассмотрении документов не допускается приведение со стороны Центрального банка причин отказа, ранее не изложенных в письменной форме заявителю, за исключением приведения причин отказа, связанных с документами, удостоверяющими устранение ранее указанных причин.

14. Заявление, поданное заявителем по истечении срока, указанного в письменном уведомлении об отказе в выдаче документов разрешительного характера, считается вновь поданным и рассматривается Центральным банком на общих основаниях.

15. Заявитель имеет право обжаловать в установленном порядке отказ в выдаче документов разрешительного характера, а также действие (бездействие) должностного лица Центрального банка.

16. Финансовое состояние заявителя может быть признано неудовлетворительным, если выявлен хотя бы один из следующих фактов:

пассивы заявителя или лица, связанного с ним соглашением или контролирующего его имущество или контролируемого им, превышают их активы и/или могут представлять значительный риск для финансовой стабильности банка;

факты, которые указывают на возможность финансовой опасности для банка в результате предполагаемого приобретения акций этим лицом.

17. Лицо считается не имеющим безупречную деловую репутацию, если известен хотя бы один из следующих фактов:

лицо ранее являлось руководителем, членом совета или крупным акционером (участником) обанкротившегося юридического лица и достоверно известны факты, показывающие, что действия этого лица явились значительным фактором, приведшим к банкротству;

лицо в своей деятельности продемонстрировало неправильное управление и нечестное ведение дел, приведшие к реальной угрозе интересам вкладчиков и кредиторов.

18. В случае, если заявитель является юридическим лицом, требования, указанные в пункте 17 настоящего Положения, применяются к каждому члену совета, правления или крупному участнику (акционеру) — физическому лицу заявителя.

IV. Порядок выдачи предварительного согласия Центрального банка на приобретение более двадцати процентов акций банка

19. Юридические или физические лица либо группа юридических и физических лиц, связанных между собой соглашением или контролирующими имущество друг друга, а также лица, перечисленные в пункте 26 настоящего Положения (далее — заявитель), в случае приобретения в результа-

те одной или нескольких сделок более двадцати процентов акций банка должны получить предварительное согласие Центрального банка.

20. Доля одного акционера или группы связанных акционеров в уставном капитале коммерческого банка (кроме доли государства) не может превышать 25 процентов от общего размера уставного капитала (за исключением банков с участием иностранного капитала и частных банков).

21. К разрешительным требованиям и условиям, обязательным для получения предварительного согласия на приобретение более двадцати процентов акций банка (далее — предварительное согласие), относятся:

удовлетворительное финансовое положение заявителя или лица, связанного с ним соглашением или контролирующего его имущество или контролируемого им;

наличие безупречной деловой репутации.

22. Для получения предварительного согласия заявитель представляет в Центральный банк:

а) заявление о выдаче предварительного согласия по форме согласно приложению № 9 к настоящему Положению;

б) для заявителей — физических лиц:

подробную информацию о профессиональной деятельности и квалификации, включая наименования всех организаций, в которых это лицо работало (работает) или в которых являлось (является) крупным акционером (участником), и описание осуществлявшейся (осуществляемой) им деятельности, в частности, информацию о вопросах, входящих в его компетенцию, сферу деятельности, которой он руководил (руководит);

налоговые декларации за последние два года (за исключением физических лиц-резидентов, которые принимают участие в уставном капитале частных банковских институтов);

сведения о связанных лицах, содержащие следующее:

сведения о родственниках (супруг(а), родители, дети, братья, сестры);

сведения о юридических лицах, на деятельность которых может влиять данное физическое лицо в связи с участием в их уставном фонде либо иным способом, в частности:

наименование, местонахождение (почтовый адрес), организационно-правовую форму, копию свидетельства о государственной регистрации, номер телефона и платежные реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика;

сведения об учредителях;

сведения о финансовом состоянии (включая сведения о выпущенных облигациях, полученных кредитах и банковских гарантиях);

персональный состав органов управления;

сведения о юридических лицах, на деятельность которых могут влиять близкие родственники данного физического лица в связи с участием в их уставном фонде либо иным способом, включая:

наименование, местонахождение (почтовый адрес), организационно-правовую форму, копию свидетельства о государственной регистрации, номер

телефона и платежные реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика;

в) для заявителей — юридических лиц:

копию свидетельства о государственной регистрации, ведомственную принадлежность, номер телефона, платежные реквизиты и идентификационный номер налогоплательщика каждого участника, участвующего в его уставном фонде, долю участия, которой владеет такое лицо, в процентном отношении;

если крупный акционер (участник) является физическим лицом, то представляются сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта;

сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, для членов совета и правления юридического лица;

балансовые отчеты за последние два года, в том числе на две последние отчетные даты, заверенные органами государственной налоговой службы и подтвержденные аудиторской организацией;

г) сведения, указанные в подпунктах «а», «б» и «в» настоящего пункта, о других лицах, связанных с ним соглашением или контролирующими его имущество или контролируемых им;

д) сведения о связанных лицах, содержащие следующее:

персональный состав органов управления, включая:

данные документа, удостоверяющего личность гражданина, идентификационный номер налогоплательщика;

местожительство;

род занятий;

долю участия в уставном фонде данного юридического лица (если имеется);

сведения о юридических лицах, на деятельность которых может влиять данное юридическое лицо в связи с участием в их уставном фонде либо иным способом, включая:

наименование, местонахождение (почтовый адрес), организационно-правовую форму, копию свидетельства о государственной регистрации, номер телефона и платежные реквизиты, идентификационный номер налогоплательщика;

сведения об учредителях;

сведения о финансовом состоянии (включая сведения о выпущенных облигациях, полученных кредитах и банковских гарантиях);

персональный состав органов управления.

23. Для повышения размера доли в уставном капитале банка, приобретенной с предварительного согласия, требуется получить повторное предварительное согласие.

24. Заявитель после получения предварительного согласия Центрального банка также обязан получить предварительное согласие антимонопольного органа в установленном порядке, в случае если для приобретения акции банка требуется предварительное согласие антимонопольного органа.

**V. Порядок выдачи предварительного разрешения
Центрального банка на приобретение акций банков —
резидентов Республики Узбекистан**

25. Сделки по приобретению акций банков-резидентов лицами, указанными в пункте 26 настоящего Положения, осуществляются только после получения предварительного разрешения Центрального банка.

26. Предварительное разрешение Центрального банка на приобретение акций банков — резидентов Республики Узбекистан (далее — предварительное разрешение) обязаны получать следующие лица — заявители:

нерезиденты Республики Узбекистан;

юридические лица — резиденты Республики Узбекистан, более пятидесяти процентов акций (вкладов участников) которых находятся во владении, пользовании и (или) распоряжении нерезидентов Республики Узбекистан.

27. Резиденты Республики Узбекистан, являющиеся распорядителями средств (поверенными) заявителя, также обязаны получать предварительное разрешение для заявителей.

28. К разрешительным требованиям и условиям, обязательным при приобретении акций банков — резидентов Республики Узбекистан, относятся:

соответствие заявителя требованиям законодательства о противодействии легализации доходов, полученных от преступной деятельности, и финансированию терроризма;

удовлетворительное финансовое положение заявителя;

отсутствие заявителей — юридических лиц, зарегистрированных в оффшорных зонах;

наличие безупречной деловой репутации заявителя.

29. Для получения предварительного разрешения заявитель представляет в Центральный банк:

а) заявление о выдаче предварительного разрешения по форме согласно приложению № 10 к настоящему Положению;

б) документ, удостоверяющий согласие уполномоченного органа страны местопребывания нерезидента Республики Узбекистан на участие в капитале банка — резидента Республики Узбекистан, если этого требует законодательство страны нерезидента Республики Узбекистан;

в) подтверждение платежеспособности нерезидента Республики Узбекистан первоклассным иностранным банком и справку уполномоченного органа иностранного государства о легитимности средств нерезидента Республики Узбекистан — физического лица;

г) заявители — юридические лица также представляют:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица-резидента Республики Узбекистан;

нотариально заверенные копии учредительных документов;

копию решения уполномоченного органа нерезидента Республики Узбекистан.

кистан о согласии на его участие в уставном капитале банка на территории Республики Узбекистан;

нотариально заверенную копию документа (или выписки из него), подтверждающего государственную регистрацию юридического лица — нерезидента Республики Узбекистан;

балансы за три предыдущих года деятельности заявителя, подтвержденные аудиторским заключением;

сведения об акционерах (участниках) в уставном фонде (владеющих не менее 1% от уставного фонда) заявителя с указанием их местонахождения и кратким описанием направления их деятельности;

сведения об учредителях заявителя:

для юридических лиц — фирменное наименование, дату государственной регистрации и регистрирующий орган, долю участия в уставном фонде (капитале) заявителя;

для физических лиц — фамилию, имя, отчество, местожительство, данные о деловой или профессиональной деятельности за последние два года, долю участия в уставном фонде (капитале) заявителя.

30. В случае приобретения акций банка-резидента номинальным держателем или иным лицом, выступающим от имени заявителя, в заявлении и прилагаемых к нему документах и материалах должны раскрываться сведения о таком лице.

31. В случаях, когда для сделки по приобретению акций банков — резидентов Республики Узбекистан в соответствии с законодательством требуется получение предварительного согласия антимонопольного органа, заявитель после получения предварительного разрешения Центрального банка также проходит разрешительную процедуру в антимонопольном органе в соответствии с законодательством.

VI. Порядок выдачи разрешения Центрального банка на реорганизацию банка

32. Реорганизация банка может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования по решению общего собрания акционеров (участников) с разрешения Центрального банка.

33. К обязательным разрешительным требованиям и условиям при реорганизации банка относятся:

защита прав и законных интересов депозиторов в результате реорганизации;

соблюдение экономических нормативов и иных обязательных норм и лимитов, установленных Центральным банком, в результате реорганизации, как со стороны вновь создаваемого, так и остающегося банка;

соответствие сформированного уставного капитала банка, возникающего в результате реорганизации банка, требованиям к минимальному размеру, установленным Центральным банком;

соответствие вновь создаваемого в результате реорганизации банка

требованиям Центрального банка для получения лицензии на право осуществления банковских операций;

соблюдение в рамках реорганизации требований законодательства о конкуренции;

наличие в передаточном акте или в разделительном балансе положений о правопреемстве по правам и обязательствам реорганизуемого банка.

34. Для получения разрешения на реорганизацию банка заявитель представляет в Центральный банк:

заявление о выдаче разрешения на реорганизацию банка, подписанное лицом, уполномоченным общим собранием акционеров (участников) банка, по форме согласно приложению № 11 к настоящему Положению;

протокол общего собрания акционеров (участников) реорганизуемого банка, на котором было принято решение о реорганизации, или решение Правительства в отношении банка, единственным учредителем которого является государство (в трех экземплярах);

обоснование экономической целесообразности и финансовый прогноз последствий реорганизации, включая расчетный баланс каждого банка, появившегося и оставшегося после реорганизации (в трех экземплярах) (кроме преобразования банка);

экономические нормативы, установленные Центральным банком и рассчитанные на основе формируемых в результате реорганизации расчетных балансов банков, участвующих в реорганизации и возникающих в результате этого процесса (кроме преобразования банка);

новая редакция устава банка, утвержденная на общем собрании акционеров (участников) (при преобразовании банка).

35. Заявитель после получения в установленном порядке разрешения Центрального банка также обязан получить предварительное согласие антимонопольного органа в соответствии с законодательством.

VII. Порядок выдачи разрешения Центрального банка на добровольную ликвидацию банка

36. Добровольная ликвидация банка осуществляется на основании решения Центрального банка.

37. К разрешительным требованиям и условиям при добровольной ликвидации банка относится возможность банка обеспечить исполнение обязательств перед кредиторами и вкладчиками.

38. Для получения разрешения на добровольную ликвидацию банка заявитель представляет в Центральный банк:

заявление о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию банка, подписанное лицом, уполномоченным общим собранием акционеров (участников) банка, по форме согласно приложению № 12 к настоящему Положению;

решение о ликвидации банка, принятое общим собранием акционеров (участников), с указанием причин ликвидации;

балансовый отчет на момент обращения в Центральный банк с заявлением о выдаче разрешения на добровольную ликвидацию;

список членов ликвидационной комиссии;

план ликвидации, утвержденный общим собранием акционеров.

VIII. Порядок выдачи предварительного разрешения Центрального банка для покупки банками собственных акций

39. Банки должны получить предварительное разрешение Центрального банка для покупки банками собственных акций.

40. К обязательным разрешительным требованиям и условиям при покупке банками собственных акций относятся:

удовлетворительное финансовое положение банка;

полное соблюдение банком экономических нормативов, установленных Центральным банком.

41. Для получения предварительного разрешения Центрального банка для покупки банками собственных акций заявитель представляет в Центральный банк:

заявление о выдаче предварительного разрешения для покупки банками собственных акций, подписанное председателем совета банка, по форме согласно приложению № 13 к настоящему Положению;

решение общего собрания акционеров (участников) с указанием причин покупки собственных акций.

IX. Порядок принятия решения о регистрации филиала банка Центральным банком, а также выдаче разрешения на открытие банками дочерних банков, своих филиалов и представительств, участие в создании банков за границей

42. Филиалы банков открываются в соответствии с законодательством по решению совета банка и подлежат регистрации в Центральном банке. Деятельность, осуществляемая филиалом до его регистрации, является незаконной.

43. К обязательным разрешительным требованиям и условиям при регистрации филиала банка Центральным банком относятся:

удовлетворительное финансовое состояние;

соблюдение законодательства и экономических нормативов, установленных Центральным банком;

профессиональное соответствие кандидатур, предлагаемых на должность руководителя филиала и главного бухгалтера;

обеспеченность здания филиала банка защитой, техническими защитными средствами, программным обеспечением в соответствии с требованиями законодательства.

44. Для получения решения о регистрации филиала банка заявитель представляет в Центральный банк:

заявление о регистрации филиала, подписанное председателем совета банка, по форме согласно приложению № 14 к настоящему Положению;

решение совета банка о создании филиала и об утверждении Положения о филиале банка;

Положение о филиале банка;

сведения о кандидатурах на должность руководителя филиала и главного бухгалтера, а также положительное решение комиссии Центрального банка об определении профессионального соответствия руководителей филиала банка занимаемым должностям;

положительное заключение Главного территориального управления Центрального банка об обеспечении защиты помещений банка, оборудования их техническими защитными средствами, готовности программного обеспечения в соответствии с требованиями законодательства;

экономическое обоснование для регистрации филиала, а также прогнозная балансовая ведомость и прогнозный отчет о доходах филиала.

45. Банки могут открывать дочерние банки, свои филиалы и участвовать в создании банков за границей с разрешения Центрального банка, выдаваемого на основании заявления по форме, согласно приложению № 15 к настоящему Положению, при условии соблюдения требований, определенных пунктами 43 и 44 настоящего Положения. Представительство банка открывается в соответствии с законодательством Республики Узбекистан и законодательством страны, в которой открывается представительство банка.

46. Закрытие и ликвидация филиала банка осуществляются решением совета банка в установленном порядке.

Х. Переоформление и выдача дубликата документов разрешительного характера

47. В случае преобразования заявителя, изменения его наименования или местонахождения (почтового адреса) заявитель либо его правопреемник обязан в течение семи рабочих дней после прохождения перерегистрации подать в Центральный банк заявление о переоформлении документа разрешительного характера с приложением документов, подтверждающих указанные сведения.

Документы представляются заявителем в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

48. До переоформления документа разрешительного характера заявитель или его правопреемник (наследник), подавший заявление о переоформлении документа разрешительного характера, совершает или осуществляет указанные в нем действие и (или) деятельность на основании поданного заявления о переоформлении документа разрешительного характера с отметкой Центрального банка о дате приема заявления.

49. При переоформлении документа разрешительного характера Центральный банк вносит соответствующие изменения в реестр выданных документов разрешительного характера. Переоформление и выдача документа разрешительного характера осуществляются в срок не более пяти рабочих дней со дня получения Центральным банком заявления о переоформлении документа разрешительного характера с приложением соответствующих документов. За переоформление документа разрешительного характера Центральным банком сбор не взимается.

50. В случае утраты или порчи документа разрешительного характера по заявлению заявителя выдается его дубликат.

51. Центральный банк обязан выдать (направить) дубликат документа разрешительного характера в срок не более пяти рабочих дней со дня получения заявления, а также оригинала документа разрешительного характера в случае его порчи. За выдачу дубликата документа разрешительного характера Центральным банком сбор не взимается.

XI. Приостановление, прекращение действия и аннулирование документа разрешительного характера

52. Приостановление, прекращение действия и аннулирование документа разрешительного характера производятся в случаях и порядке, предусмотренных соответственно статьями 22, 23 и 25 Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности».

53. Решение Центрального банка о приостановлении и/или прекращении действия документа разрешительного характера доводится до заявителя в письменной форме с указанием причин приостановления и/или прекращения действия документа разрешительного характера и конкретных норм законодательства в срок не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

54. В течение десяти дней со дня получения заявителем решения о прекращении действия документа разрешительного характера он подлежит возврату в уполномоченный орган и уничтожению.

55. Решение Центрального банка о приостановлении действия документа разрешительного характера может быть обжаловано в установленном порядке.

ХII. Реестр выданных документов разрешительного характера

56. Центральный банк ведет реестры выданных документов разрешительного характера и размещает их на своем официальном веб-сайте.

В реестре выданных документов разрешительного характера должны быть указаны основные сведения о субъектах предпринимательства:

наименование субъектов предпринимательства — юридических лиц, их организационно-правовая форма, почтовый адрес, телефон;

фамилия, имя, отчество субъектов предпринимательства — физических лиц, их паспортные данные, почтовый адрес, телефон;

дата выдачи и номер документа разрешительного характера;

основания и дата аннулирования документов разрешительного характера;

основания и дата выдачи дубликатов документов разрешительного характера.

57. Информация, содержащаяся в реестрах выданных документов разрешительного характера, является открытой для ознакомления с ней юридических и физических лиц.

ХIII. Заключительные положения

58. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

59. Споры в области разрешительных процедур разрешаются в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

СХЕМА
выдачи разрешительного характера в сфере
банковской деятельности

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Заявитель	В соответствии с перечнем подготавливает документы, необходимые для получения документа разрешительного характера, и представляет их в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении.	по желанию заявителя
2-й этап	Центральный банк	<ol style="list-style-type: none"> 1. Центральный банк принимает документы, представленные для получения документа разрешительного характера, по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов. 2. Рассматривает заявление о выдаче документа разрешительного характера, выдает или отказывает в его выдаче. 3. В случае принятия решения об отказе в выдаче документа разрешительного характера уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. 4. Рассматривает документы при их повторном представлении заявителем после устранения причин отказа. 5. Выдает (направляет) заявителю документ разрешительного характера или уведомляет его в письменной форме об отказе в его выдаче. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) в день приема документов; 2) в течение тридцати рабочих дней с даты приема документов; 3) не позднее одного рабочего дня; 4) в течение десяти рабочих дней; 5) не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

(наименование юридического лица
или Ф.И.О. физического лица)

Центральный банк Республики Узбекистан, рассмотрев заявление

(наименование юридического или Ф.И.О. физического лица)

от «___» _____ года, сообщает следующее.

В соответствии с Положением о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от «___» _____ года № ___, Центральный банк Республики Узбекистан дает предварительное согласие _____

(наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

на приобретение ___% акций _____ банка

(наименование банка)

Срок действия разрешения не ограничен.

Предварительное согласие № _____ Дата выдачи «___» _____ г.

Уполномоченное лицо _____
(подпись, М.П.) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

(наименование юридического лица
или Ф.И.О. физического лица)

Центральный банк Республики Узбекистан, рассмотрев заявление

(наименование юридического или Ф.И.О. физического лица)

от «____» _____ года, сообщает следующее.

В соответствии с Положением о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от «____» _____ года № ____, Центральный банк Республики Узбекистан дает разрешение

(наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

на приобретение ____ % акций _____ банка — резидента
(наименование банка)

Республики Узбекистан.

Срок действия разрешения не ограничен.

Предварительное разрешение № ____ Дата выдачи «____» _____ г.

Уполномоченное лицо _____
(подпись, МП) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

_____ (наименование банка)

Центральный банк Республики Узбекистан, рассмотрев заявление

_____ (наименование банка)

от «___» _____ __ года, сообщает следующее.

В соответствии с Положением о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от «___» _____ __ года № ___, Центральный банк Республики Узбекистан дает разрешение на реорганизацию _____ банка.

_____ (наименование банка)

Срок действия разрешения не ограничен.

Разрешение №_____ Дата выдачи «___» _____ __ г.

Уполномоченное лицо _____

_____ (подпись, МП)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

(наименование банка)

Центральный банк Республики Узбекистан, рассмотрев заявление

(наименование банка)

от «___» _____ __ года, сообщает следующее.

В соответствии с Положением о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от «___» _____ __ года № ___, Центральный банк Республики Узбекистан дает разрешение на добровольную ликвидацию _____ банка.

(наименование банка)

Срок действия разрешения не ограничен.

Разрешение №_____ Дата выдачи «___» _____ __ г.

Уполномоченное лицо _____

(подпись, МП)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

_____ (наименование банка)

Центральный банк Республики Узбекистан, рассмотрев заявление

_____ (наименование банка)

от «___» _____ __ года, сообщает следующее.

В соответствии с Положением о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от «___» _____ __ года № ___, Центральный банк Республики Узбекистан дает разрешение на покупку _____ банком собственных акций.

(наименование банка)

Срок действия разрешения не ограничен.

Предварительное разрешение № _____ Дата выдачи «___» _____ __ г.

Уполномоченное лицо _____

(подпись, МП)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

_____ (наименование юридического лица)

Центральный банк Республики Узбекистан, рассмотрев заявление

_____ (наименование юридического лица)

от «___» _____ __ года, сообщает следующее.

В соответствии с Положением о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от «___» _____ __ года № ___, Центральный банк Республики Узбекистан дает разрешение на регистрацию _____ филиала

_____ (наименование филиала)

_____ банка.

_____ (наименование банка)

Срок действия разрешения не ограничен.

Решение №_____ Дата выдачи «___» _____ __ г.

Уполномоченное лицо _____

_____ (подпись, МП)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

_____ (наименование банка)

Центральный банк Республики Узбекистан, рассмотрев заявление

_____ (наименование банка)

от «___» _____ года, сообщает следующее.

В соответствии с Положением о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от «___» _____ года № _____, Центральный банк Республики Узбекистан разрешает _____ банку на открытие дочернего

_____ (наименование банка)

банка _____ банка в городе _____

_____ (наименование банка)

_____ (наименование города)

государства _____ или банку на открытие филиала _____

_____ (наименование государства)

_____ (наименование банка)

банка в городе _____ государства _____ или банку на

_____ (наименование города)

_____ (наименование государства)

открытие представительства _____ банка в городе _____

_____ (наименование банка)

_____ (наименование города)

государства _____ или банку на участие в создании _____

_____ (наименование государства)

_____ (наименование банка)

банка в городе _____ государства _____.

_____ (наименование города)

_____ (наименование государства)

Срок действия разрешения не ограничен.

Решение № _____ Дата выдачи «___» _____ г.

Уполномоченное лицо _____

_____ (подпись, МП)

_____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче предварительного согласия на приобретение
более двадцати процентов акций банка**

_____,
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица или
Ф.И.О. и данные документа, удостоверяющего личность физического лица)
владеющий _____ акциями (если имеются) _____ банка, просит(м)
(в процентах) (наименование банка)
выдать предварительное согласие на приобретение _____ % ак-
ций
(в процентах)
_____ банка.
(наименование банка)

Почтовый адрес заявителя: (индекс) _____

ИНН: _____

телефон: _____ факс: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

(в соответствии с требованиями Положения о порядке прохождения разрешительных
процедур в сфере банковской деятельности)

« ____ » _____ ____ Г.

Ф.И.О. и подпись заявителя _____

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче предварительного разрешения на приобретения акций
банков — резидентов Республики Узбекистан**

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица или
Ф.И.О. и данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

владеющий _____ акциями (если имеются) _____ банка, просит(м)
(в процентах) (наименование банка)
выдать разрешение на приобретение _____ акций _____
(в процентах) (наименование банка)
банка — резидента Республики Узбекистан.

Почтовый адрес заявителя (индекс): _____

ИНН: _____

телефон: _____ факс: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

(в соответствии с требованиями Положения о порядке прохождения разрешительных
процедур в сфере банковской деятельности)

«_____» _____ Г.

Ф.И.О. и подпись заявителя

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на реорганизацию банка**

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

просит дать разрешение на реорганизацию _____ банка.
(наименование банка)

Почтовый адрес заявителя (индекс): _____

ИНН: _____

телефон: _____ факс: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

(в соответствии с требованиями Положения о порядке прохождения разрешительных проце-
дур в сфере банковской деятельности)

« ____ » _____ ____ Г.

Ф.И.О. уполномоченного лица

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на добровольную
ликвидацию банка**

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

просит дать разрешение на добровольную ликвидацию _____ банка.
(наименование банка)

Почтовый адрес заявителя (индекс): _____

ИНН: _____

телефон: _____ факс: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

(в соответствии с требованиями Положения о порядке прохождения разрешительных
процедур в сфере банковской деятельности)

«_____» _____ Г.

Ф.И.О. уполномоченного лица

_____ (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче предварительного разрешения на покупку
банком собственных акций**

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

просит дать разрешение на покупку банком собственных акций _____
_____ банка

(наименование банка)

Почтовый адрес заявителя (индекс): _____

ИНН: _____

телефон: _____ факс: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

(в соответствии с требованиями Положения о порядке прохождения разрешительных
процедур в сфере банковской деятельности)

« ____ » _____ ____ Г.

Ф.И.О. уполномоченного лица

_____ (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на регистрацию филиала банка**

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

просит дать разрешение на регистрацию филиала _____ банка
(наименование банка)

Почтовый адрес заявителя (индекс): _____

ИНН: _____

телефон: _____ факс: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

(в соответствии с требованиями Положения о порядке прохождения разрешительных
процедур в сфере банковской деятельности)

« ____ » _____ ____ Г.

Ф.И.О. уполномоченного лица _____

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Положению о порядке прохождения
разрешительных процедур в сфере бан-
ковской деятельности

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на открытие банками дочерних
банков, своих филиалов и представительств, участие
в создании банков за границей**

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

просит дать разрешение на открытие банками дочерних банков или своих филиалов и представительств или участие в создании банков за границей _____ банка.

(наименование банка)

Почтовый адрес заявителя (индекс): _____

ИНН: _____

телефон: _____ факс: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

(в соответствии с требованиями Положения о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере банковской деятельности)

«_____» _____ Г.

Ф.И.О. уполномоченного лица

_____ (подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Кабинета Министров
от 10 марта 2014 года № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи сертификата на право проведения
аудиторских проверок банков

I. Общее положение

1. Настоящее Положение в соответствии с законами Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан», «Об аудиторской деятельности» и «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности» определяет порядок выдачи аудиторским организациям сертификата на право проведения аудиторских проверок банков.

Сертификат на право проведения аудиторских проверок банков выдается по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

II. Основные понятия

2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:
заявитель — аудиторская организация, представляющая документы с целью получения сертификата на право проведения аудиторских проверок банков;

сертификат — документ, предоставляющий аудиторской организации право на проведение аудиторских проверок банков.

3. Аудиторская проверка банков производится только со стороны аудиторской организации, имеющей сертификат Центрального банка Республики Узбекистан (далее — Центральный банк) на право проведения аудиторских проверок банков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Сертификат аудиторской организации выдается без ограничения срока действия.

III. Разрешительные требования и условия

5. К разрешительным требованиям и условиям при проведении аудиторских проверок банков относятся:

обязательное соблюдение заявителем законодательства при проведении аудиторских проверок банков;

наличие не менее двух аудиторов, имеющих сертификат Центрального банка на право проведения аудиторских проверок банков;

наличие лицензии аудитора на осуществление аудиторской деятельности, выданной Министерством финансов Республики Узбекистан.

IV. Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче сертификата или об отказе в его выдаче

6. Для получения сертификата заявитель представляет в Центральный банк следующие документы:

заявление о выдаче сертификата на право проведения аудиторских проверок банков по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

документы, подтверждающие наличие не менее двух аудиторов, имеющих квалификационный сертификат на право проведения аудиторских проверок банков;

нотариально заверенную копию лицензии на право осуществления аудиторской деятельности по проведению аудиторских проверок всех хозяйствующих субъектов.

7. Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных в пункте 6 настоящего Положения, не допускается.

8. Документы, необходимые для получения сертификата, представляются заявителем в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

Документы, представленные в Центральный банк для получения сертификата, принимаются по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов Центральным банком.

9. Центральный банк рассматривает заявление заявителя, выдает или отказывает в выдаче сертификата в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты приема документов, предусмотренных в пункте 6 настоящего Положения. За рассмотрение заявления заявителя о выдаче сертификата Центральным банком сбор не взимается.

10. Если Центральный банк в течение установленного срока для рассмотрения заявления заявителя о выдаче сертификата, выдачи или отказа в его выдаче не выдает заявителю сертификат или не отказывает в его выдаче, то по истечении срока, предусмотренного пунктом 9 настоящего Положения, заявитель имеет право осуществлять аудиторские проверки банков, письменно уведомив об этом Центральный банк.

В случае, предусмотренном в абзаце первом настоящего пункта, Центральный банк в течение пяти рабочих дней по получении письменного уведомления заявителя обязан выдать ему сертификат. До получения сертификата опись представленных документов с отметкой о дате их приема и письменное уведомление, направленное заявителем Центральному банку, приравниваются к сертификату и являются основанием для проведения аудиторских проверок банков.

11. Центральный банк выдает (направляет) заявителю сертификат или уведомляет его в письменной форме об отказе в выдаче сертификата не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения. За выдачу сертификата Центральным банком сбор не взимается.

12. В выдаче сертификата может быть отказано по следующим основаниям:

представление заявителем документов, необходимых для выдачи сертификата, не в полном объеме;

несоответствие заявителя разрешительным требованиям и условиям;

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных или искаженных сведений.

Отказ в выдаче сертификата по иным основаниям, в том числе по мотивам нецелесообразности, не допускается.

13. В случае принятия Центральным банком решения об отказе в выдаче сертификата уведомление об отказе в выдаче сертификата направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. Срок, в течение которого заявитель вправе устранить причины отказа и представить документы для повторного рассмотрения, не может быть менее десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления об отказе в выдаче сертификата.

14. В случае устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа в выдаче сертификата в установленный срок, повторное рассмотрение документов, выдача сертификата или отказ в его выдаче осуществляются Центральным банком в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения заявления заявителя об устранении причин отказа и соответствующих документов, удостоверяющих устранение причин отказа. За повторное рассмотрение заявления заявителя сбор не взимается.

15. При повторном рассмотрении документов не допускается приведение со стороны Центрального банка причин отказа, ранее не изложенных в письменной форме заявителю, за исключением приведения причин отказа, связанных с документами, удостоверяющими устранение ранее указанных причин.

16. Заявление, поданное заявителем по истечении срока, указанного в письменном уведомлении об отказе в выдаче сертификата, считается вновь поданным и рассматривается Центральным банком на общих основаниях.

17. Заявитель имеет право обжаловать в установленном порядке отказ в выдаче сертификата, а также действие (бездействие) должностного лица Центрального банка.

V. Переоформление сертификата и выдача дубликата

18. В случае преобразования аудиторской организации, изменения ее наименования или местонахождения (почтового адреса) аудиторская орга-

низация либо ее правопреемник обязан в течение семи рабочих дней после прохождения перерегистрации подать в Центральный банк заявление о переоформлении сертификата с приложением документов, подтверждающих указанные сведения.

Документы представляются аудиторской организацией в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

Требование от аудиторской организации представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

19. До переоформления сертификата аудиторская организация или ее правопреемник, подавший заявление о переоформлении сертификата, совершает указанные в нем действия или проводит аудиторскую проверку банков, на основании поданного заявления о переоформлении сертификата с отметкой Центрального банка о дате приема заявления.

20. При переоформлении сертификата Центральный банк вносит соответствующие изменения в реестр выданных сертификатов. Переоформление и выдача сертификата осуществляются в срок не более пяти рабочих дней со дня получения Центральным банком заявления о переоформлении сертификата с приложением соответствующих документов. За переоформление сертификата Центральным банком сбор не взимается.

21. В случае утраты или порчи сертификата по заявлению аудиторской организации выдается его дубликат.

22. Центральный банк обязан выдать (направить) дубликат сертификата в срок не более пяти рабочих дней со дня получения заявления, а также оригинала сертификата в случае его порчи. За выдачу дубликата сертификата Центральным банком сбор не взимается.

VI. Приостановление, прекращение действия и аннулирование сертификата

23. Приостановление и прекращение действия сертификата, аннулирование сертификата производятся в случаях и порядке, предусмотренных соответственно статьями 22, 23 и 25 Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности».

24. К однократному грубому нарушению разрешительных требований и условий, дающему основание для прекращения в установленном порядке действия сертификата, относятся:

представление недостоверного аудиторского заключения;

необеспечение секретности информации, полученной в процессе аудиторской проверки.

VII. Реестр выданных сертификатов

25. Центральный банк ведет реестр выданных сертификатов и размещает его на своем официальном веб-сайте.

26. В реестре выданных сертификатов указываются следующие сведения об аудиторских организациях:

наименование, организационно-правовая форма, местонахождение (почтовый адрес) и телефон аудиторской организации;

дата выдачи и номер сертификата;

основания и даты переоформления, приостановления и возобновления действия сертификата;

основания и дата прекращения действия сертификата;

основания и дата аннулирования сертификата;

основания и дата выдачи дубликата сертификата.

27. Информация, содержащаяся в реестрах выданных сертификатов, является открытой для ознакомления с ней юридических и физических лиц.

VIII. Заключительные положения

28. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

29. Споры в области разрешительных процедур разрешаются в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке выдачи сертификата на право проведения аудиторских проверок банков

СХЕМА
выдачи сертификата на право проведения
аудиторских проверок банков

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Заявитель — аудиторская организация	В соответствии с перечнем подготавливает документы, необходимые для получения сертификата на право проведения аудиторских проверок банков, и представляет их в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении.	по желанию заявителя
2-й этап	Центральный банк	<ol style="list-style-type: none"> 1. Центральный банк принимает документы, представленные для получения документа разрешительного характера, по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов. 2. Рассматривает заявление о выдаче сертификата на право проведения аудиторских проверок банков, выдает или отказывает в его выдаче. 3. В случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата на право проведения аудиторских проверок банков уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. 4. Рассматривает документы при их повторном представлении заявителем после устранения причин отказа. 5. Выдает (направляет) заявителю документ разрешительного характера или уведомляет его в письменной форме об отказе в его выдаче. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) в день приема документов; 2) в течение тридцати рабочих дней с даты приема документов; 3) не позднее одного рабочего дня; 4) в течение десяти рабочих дней; 5) не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке выдачи сертификата на право проведения аудиторских проверок банков

**ИЗОБРАЖЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕРБА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**

СЕРТИФИКАТ
на право проведения аудиторских проверок в банках
№ _____

Согласно настоящему сертификату разрешается проведение аудиторских проверок банков _____

(полное наименование и организационно-правовая форма)

(сведения о государственной регистрации и наличие лицензии на право осуществления аудиторской деятельности)

Настоящий сертификат действителен в случае наличия в аудиторской организации, как минимум, двух аудиторов, имеющих сертификат Центрального банка на право проведения аудиторских проверок банков.

Сертификат зарегистрирован в Центральном банке Республики Узбекистан за № _____ от «____» _____ г.

Центральный банк Республики Узбекистан (Ф.И.О./подпись)

Дата.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке выдачи сертификата на право проведения аудиторских проверок банков

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче сертификата на право проведения
аудиторских проверок банков**

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, вид деятельности)

просит(м) выдать сертификат на право проведения аудиторских проверок банков.

Почтовый адрес: (индекс) _____

телефон: _____ факс: _____

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

(в соответствии с требованиями Положения о порядке выдачи сертификата на право проведения аудиторских проверок банков)

«_____» _____ г.

**Ф.И.О. и подпись
уполномоченного лица**

(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Кабинета Министров
от 10 марта 2014 года № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи разрешений на открытие юридическими
лицами-резидентами счетов за границей

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с законами Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан», «О валютном регулировании» и «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности» определяет порядок выдачи разрешения на открытие юридическими лицами — резидентами Республики Узбекистан (далее — заявитель) счетов в иностранной валюте и национальной валюте в банках за границей (далее — разрешение).

2. Выдача разрешений на открытие юридическими лицами-резидентами счетов за границей осуществляется Центральным банком Республики Узбекистан (далее — Центральный банк) по схеме согласно приложению № 1.

3. Открытие и использование дипломатическими и иными представительствами Республики Узбекистан, а также представительствами организаций Республики Узбекистан за границей, не осуществляющими хозяйственную или иную коммерческую деятельность, счетов за границей допускается только на период их пребывания и деятельности за границей без разрешения. По завершении их пребывания или деятельности за границей счета подлежат закрытию, и остатки средств на счетах переводятся в Республику Узбекистан.

4. Уполномоченные банки вправе иметь корреспондентские и иные счета в банках за границей для осуществления международных расчетов и размещения депозитов без разрешения.

5. Разрешение выдается Центральным банком в виде письма по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. Открытие счетов за границей разрешается Центральным банком юридическим лицам — резидентам Республики Узбекистан на период реализации цели, указанной в заявлении о выдаче разрешения.

II. Разрешительные требования и условия

7. К разрешительным требованиям и условиям при открытии заявителем счетов в иностранной валюте и национальной валюте в банках за границей относятся:

своевременное представление информации о движении средств на счетах за границей;

соответствие цели открытия счетов, указанной в заявлении о выдаче

разрешения, требованиям актов Президента Республики Узбекистан и/или решений Кабинета Министров Республики Узбекистан или международных договоров Республики Узбекистан, которыми предусмотрено открытие и использование счетов в национальной и (или) иностранной валюте в банках за границей для заявителя.

III. Документы, необходимые для получения разрешения

8. Для получения разрешения заявитель представляет в Центральный банк следующие документы:

заявление о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

копии актов Президента Республики Узбекистан и/или решений Кабинета Министров Республики Узбекистан или международных договоров Республики Узбекистан, которыми предусмотрено открытие и использование счетов в национальной и (или) иностранной валюте в банках за границей для заявителя.

9. Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, не допускается.

10. Документы, необходимые для получения разрешения, представляются заявителем в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

11. Документы, представленные в Центральный банк для получения разрешения, принимаются по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов Центральным банком.

IV. Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче

12. Центральный банк рассматривает заявление заявителя, выдает разрешение или отказывает в выдаче разрешения в срок, не превышающий четырнадцати рабочих дней с даты приема документов, предусмотренных в пункте 8 настоящего Положения. За рассмотрение заявления о выдаче разрешения Центральным банком сбор не взимается.

13. Центральный банк выдает (направляет) заявителю разрешение или уведомляет его в письменной форме об отказе в выдаче разрешения не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения. Копия разрешения направляется в уполномоченный банк, обслуживающий заявителя. За выдачу разрешения Центральным банком сбор не взимается.

14. В выдаче разрешения может быть отказано по следующим основаниям:

представление заявителем документов, необходимых для выдачи разрешения, не в полном объеме;

несоответствие заявителя разрешительным требованиям и условиям;

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных или искаженных сведений.

Отказ в выдаче разрешения по иным основаниям, в том числе по мотивам нецелесообразности, не допускается.

15. После устранения юридическим лицом причин, по которым ранее было отказано в выдаче разрешения, юридическое лицо может повторно обратиться в Центральный банк с представлением необходимых документов. При этом срок повторного обращения не может превышать 3 месяцев со дня отказа.

16. Документы, повторно представленные в Центральный банк для получения разрешения, рассматриваются в течение 7 рабочих дней с момента их получения.

17. При повторном рассмотрении документов не допускается приведение со стороны Центрального банка причин отказа, ранее не изложенных в письменной форме заявителю, за исключением приведения причин отказа, связанных с документами, удостоверяющими устранение ранее указанных причин.

18. Если Центральный банк в течение четырнадцати рабочих дней с даты приема документов, предусмотренных в пункте 8 настоящего Положения, не выдает юридическому лицу разрешение или не отказывает в его выдаче, то по истечении установленного срока юридическое лицо имеет право совершить намеренное действие, письменно уведомив об этом Центральный банк.

19. Центральный банк в течение пяти рабочих дней по получении письменного уведомления юридического лица обязан выдать ему разрешение. До получения разрешения опись представленных документов с отметкой о дате их приема и письменное уведомление, направленное юридическим лицом Центральному банку, приравниваются к документу разрешительного характера и являются основанием для совершения намеренного действия.

V. Переоформление и выдача дубликата документов разрешительного характера

20. В случае преобразования заявителя — юридического лица, изменения его наименования или местонахождения (почтового адреса) заявитель либо его правопреемник обязан в течение семи рабочих дней после прохождения перерегистрации подать в Центральный банк заявление о переоформлении документа разрешительного характера с приложением документов, подтверждающих указанные сведения.

Документы представляются заявителем в Центральный банк непосред-

ственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

21. До переоформления документа разрешительного характера заявитель или его правопреемник, подавший заявление о переоформлении документа разрешительного характера, совершает или осуществляет указанные в нем действие и (или) деятельность на основании поданного заявления о переоформлении документа разрешительного характера с отметкой Центрального банка о дате приема заявления.

22. При переоформлении документа разрешительного характера Центральный банк вносит соответствующие изменения в реестр выданных документов разрешительного характера. Переоформление и выдача документа разрешительного характера осуществляются в срок не более пяти рабочих дней со дня получения Центральным банком заявления о переоформлении документа разрешительного характера с приложением соответствующих документов. За переоформление документа разрешительного характера Центральным банком сбор не взимается.

23. В случае утраты или порчи документа разрешительного характера по заявлению заявителя выдается его дубликат.

24. Центральный банк обязан выдать (направить) дубликат документа разрешительного характера в срок не более пяти рабочих дней со дня получения заявления, а также оригинала документа разрешительного характера в случае его порчи. За выдачу дубликата документа разрешительного характера Центральным банком сбор не взимается.

VI. Приостановление, прекращение действия и аннулирование разрешения

25. Приостановление и прекращение действия разрешения, аннулирование разрешения производятся в случаях и порядке, предусмотренных соответственно статьями 22, 23 и 25 Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности».

VII. Реестр выданных документов разрешительного характера

26. Центральный банк ведет реестры выданных документов разрешительного характера и размещает их на своем официальном веб-сайте.

В реестре выданных документов разрешительного характера должны быть указаны основные сведения о юридических лицах:

наименование юридических лиц — резидентов, их организационно-правовая форма, почтовый адрес, телефон;

дата выдачи и номер документа разрешительного характера;
основания и дата аннулирования документа разрешительного характера;
основания и дата выдачи дубликата документа разрешительного характера.

27. Информация, содержащаяся в реестрах выданных документов разрешительного характера, является открытой для ознакомления с ней юридических и физических лиц.

VIII. Осуществление контроля за проведением операций по счетам в банках за границей

28. Счета юридических лиц в банках за границей используются в целях, предусмотренных актами Президента Республики Узбекистан и/или Кабинета Министров Республики Узбекистан или международными договорами Республики Узбекистан, которыми предусмотрено открытие и использование счетов в национальной и (или) иностранной валюте в банках за границей для заявителя.

29. Юридические лица, имеющие банковские счета за границей, обязаны ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным, представлять информацию о движении средств на этих счетах в уполномоченный банк Республики Узбекистан по месту открытия основного депозитного счета «до востребования» по форме согласно приложению № 4 (в том числе в электронном виде), с копиями документов (выписок) о движениях средств на счетах в зарубежных банках.

30. Юридические лица обязаны сообщать в Центральный банк в случае изменения наименования юридического лица (за исключением случаев реорганизации юридического лица) и/или обслуживающего банка юридического лица в срок не более 10 рабочих дней со дня осуществления данного действия. При этом не требуется переоформление ранее выданного разрешения.

31. В случае реорганизации юридическое лицо для получения разрешения должно обратиться в Центральный банк в порядке, определенном настоящим Положением.

32. В случае намерения юридического лица осуществить продление ранее выданного разрешения оно должно обратиться в Центральный банк в порядке, определенном настоящим Положением.

33. Уполномоченные банки осуществляют постоянный контроль за своевременным представлением юридическими лицами информации о движении средств на их счетах, открытых в банках за границей.

На основании данных, предоставленных юридическими лицами, уполномоченные банки осуществляют проверку на предмет использования ими счетов в банках за границей в целях, которыми предусмотрено открытие и использование счетов в национальной и (или) иностранной валюте в банках за границей для данных юридических лиц.

34. Уполномоченные банки обязаны ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Центральный банк информацию о движении средств на этих счетах по форме согласно приложению № 4 (в том числе в электронном виде).

35. Юридические лица, получившие разрешение, ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в органы государственной налоговой службы по месту государственной регистрации информацию о движении средств на этих счетах по форме согласно приложению № 5 (в том числе в электронном виде).

IX. Заключительные положения

36. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

37. Споры в области разрешительных процедур разрешаются в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке выдачи разреше-
ний на открытие юридическими лицами-
резидентами счетов за границей

СХЕМА
выдачи разрешений на открытие юридическими
лицами-резидентами счетов за границей

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Заявитель — юридическое лица	В соответствии с перечнем подготавливает документы, необходимые для получения разрешения на открытие юридическими лицами-резидентами счетов за границей, и представляет их в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении.	по желанию заявителя
2-й этап	Центральный банк	<p>1. Центральный банк принимает документы, представленные для получения разрешения на открытие юридическими лицами-резидентами счетов за границей, по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов.</p> <p>2. Рассматривает заявление о выдаче разрешения на открытие юридическими лицами-резидентами счетов за границей, выдает или отказывает в его выдаче.</p> <p>3. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на открытие юридическими лицами-резидентами счетов за границей уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения.</p> <p>4. Рассматривает документы при их повторном представлении заявителем после устранения причин отказа.</p> <p>5. Выдает (направляет) заявителю документ разрешительного характера или уведомляет его в письменной форме об отказе в его выдаче.</p>	<p>1) в день приема документов;</p> <p>2) не более четырнадцати рабочих дней с даты приема документов;</p> <p>3) не позднее одного рабочего дня;</p> <p>4) в течение семи рабочих дней;</p> <p>5) не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке выдачи разреше-
ний на открытие юридическими лицами-
резидентами счетов за границей

Центральный банк Республики Узбекистан, рассмотрев заявление

от «____» _____ года, сообщает следующее.

В соответствии с Положением о порядке выдачи разрешения на откры-
тие юридическими лицами-резидентами счетов за границей, утвержденным
постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от «____»
_____ года № ____, Центральный банк Республики Узбекистан
разрешает _____ открыть счет в _____ в

_____ (_____).

Срок действия настоящего разрешения до «____» _____
_____ года.

Согласно вышеуказанному Положению _____ обязано

предоставлять в _____ и в Государственную налоговую инс-

пекцию по месту регистрации информацию о движении средств на счетах
за границей.

Заместитель председателя
Центрального банка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке выдачи разрешений на открытие юридическими лицами-резидентами счетов за границей

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на открытие счетов
в банках за границей**

1. Полное наименование юридического лица: _____
2. Почтовый адрес: _____
3. Цель открытия счета: _____
4. Валюта счета: _____
5. Предполагаемые операции по счетам: _____
6. Наименования иностранных банков, в которых предполагается открыть счета _____
7. Источники поступления средств на планируемые к открытию (продлению) счета _____
8. Срок действия счета: _____
9. Информация о состоянии валютных счетов в уполномоченных банках Республики Узбекистан:

наименование обслуживающего уполномоченного банка: _____
остаток на данном счете: _____
10. Основание для открытия счета: _____

«____» _____ _____ г.

Ф.И.О. и подпись уполномоченного лица

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке выдачи разрешений на открытие юридическими лицами-резидентами счетов за границей

ИНФОРМАЦИЯ
о движении средств на счетах юридических лиц — резидентов
Республики Узбекистан, открытых в банках
за рубежом на __.__.20__ г.

№ п/п	Наименование юридического лица-резидента	№ и дата разрешения Центрального банка Республики Узбекистан	Наименование зарубежного банка, в котором открыт счет (государство)	Валюта счета	Срок действия счета	Остаток средств на счете на начало периода	Период (месяц)
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель _____

(подпись)

Продолжение таблицы

в долл. США

Зачислено средств на счета в иностранных банках			Перевод средств со счетов иностранных банках			Остаток средств на счете на конец периода	Информация о фактах нарушения режима счета
сумма	государство плательщика	цель платежа	сумма	государство получателя	цель платежа		
9	10	11	12	13	14	15	16

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке выдачи разрешений на открытие юридическими лицами-резидентами счетов за границей

Ст. 125

ФОРМА
отчета о движении средств по счету в банке за границей

ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ СРЕДСТВ ПО СЧЕТУ В БАНКЕ ЗА ГРАНИЦЕЙ		КВАРТАЛЬНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ			
		За период с	□□ <small>(день)</small>	□□ <small>(месяц)</small>	□□□□ <small>(год)</small>
		по	□□ <small>(день)</small>	□□ <small>(месяц)</small>	□□□□ <small>(год)</small>
Представляется в	_____ № _____ <small>(наименование налогового органа по месту учета резидента)</small>				
Адрес налогового органа по месту учета резидента	_____				
Полное наименование резидента	Резидент				
ИНН резидента	_____				
Дата государственной регистрации резидента	□□ <small>(день)</small>	□□ <small>(месяц)</small>	□□□□ <small>(год)</small>		
Вид деятельности (по ОКОНХ)	_____ / _____				

— 248 —

№ 11 (615)

Местонахождение резидента	<hr/>			
	(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица (проспект и т. д.), номер дома, корпус (офис))			
Наименование филиала, представительства или иного подразделения резидента за границей	<hr/>			
Место нахождения филиала, представительства или иного подразделения резидента за границей	<hr/>			
	(почтовый индекс, государство, регион, населенный пункт, дом (владение), корпус (строение), офис, квартира)			
Банк за границей, в котором открыт счет	<hr/>			
Наименование	<hr/>			
БИК или CODE (SWIFT)	<hr/>			
Полный адрес банка	<hr/>			
Страна местонахождения	<hr/> Код страны <*>			
Номер счета	<hr/>			
Код валюты счета <*>	<hr/>			
Дата открытия счета	<input type="text"/> <input type="text"/> (день)	<input type="text"/> <input type="text"/> (месяц)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (год)	
Дата закрытия счета	<input type="text"/> <input type="text"/> (день)	<input type="text"/> <input type="text"/> (месяц)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (год)	
Договор банковского счета	<input type="text"/> <input type="text"/> (день)	<input type="text"/> <input type="text"/> (месяц)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (год)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (номер)

№ п/п	Вид операции	Наименование операции (кому, за что, № и дата обоснующего документа)	Сумма (в тысячах единиц соответствующей валюты)
1	2	3	4
1.	X	Остаток средств на счете на начало отчетного периода	
2.	X	Зачислено средств за отчетный период — всего, в том числе по видам операций:	
2.1.			
....		
3.	X	Списано средств за отчетный период — всего, в том числе по видам операций:	
3.1.			
....		
4.	X	Остаток средств на счете на конец отчетного периода	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Кабинета Министров
от 10 марта 2014 года № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдачи разрешений на ввоз и вывоз
наличной иностранной и (или) национальной валюты
уполномоченными банками

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок выдачи разрешения на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты уполномоченными банками на территории Республики Узбекистан (далее — разрешение).

Документ разрешительного характера выдается по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. Органом, осуществляющим выдачу разрешения, является Центральный банк Республики Узбекистан (далее — Центральный банк).

3. Основной целью выдачи уполномоченным банкам (далее — заявитель) разрешения является поддержка ликвидности банка в наличной национальной и (или) иностранной валюте на необходимом для банка уровне.

4. Разрешение выдается на каждый отдельный случай при намерении уполномоченного банка осуществить ввоз и/или вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты.

II. Рассмотрение заявления и принятие решения
о выдаче документов разрешительного характера или
об отказе в их выдаче

5. Для получения разрешения заявитель представляет в Центральный банк заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

6. Заявление для получения разрешения представляется заявителем в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Заявление, представленное в электронной форме, подтверждается электронной цифровой подписью заявителя.

7. Документ, представленный в Центральный банк для получения разрешения, принимается по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов Центральным банком.

8. Центральный банк рассматривает заявление о выдаче разрешения, выдает или отказывает в его выдаче в срок, не превышающий десяти ра-

бочих дней с даты приема заявления, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения. За рассмотрение заявления о выдаче документов разрешительного характера Центральным банком сбор не взимается.

Требование от заявителя представления документа, не предусмотренного в пункте 5 настоящего Положения, не допускается.

9. Если Центральный банк в течение срока рассмотрения заявления о выдаче разрешения или отказа в его выдаче не выдает заявителю разрешения или не отказывает в его выдаче, то по истечении срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения, заявитель имеет право совершить действие и (или) осуществлять определенную деятельность, для совершения и (или) осуществления которых он намеревался получить документ разрешительного характера, письменно уведомив об этом Центральный банк.

В случае, предусмотренном в абзаце первом настоящего пункта, Центральный банк в течение пяти рабочих дней по получении письменного уведомления заявителя обязан выдать ему разрешение. До получения разрешения опись представленных документов с отметкой о дате их приема и письменное уведомление, направленное заявителем Центральному банку, приравниваются к документу разрешительного характера и являются основанием для совершения такого действия и (или) осуществления такой деятельности.

10. Центральный банк обязан выдать (направить) заявителю разрешение или уведомить его в письменной форме об отказе в выдаче такого документа не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

За выдачу разрешения Центральным банком сбор не взимается.

11. В выдаче разрешения может быть отказано по следующим основаниям:

несоответствие заявителя разрешительным требованиям и условиям;

наличие в документе, представленном заявителем, недостоверных или искаженных сведений.

Отказ в выдаче разрешения по иным основаниям, в том числе по мотивам нецелесообразности, не допускается.

12. В случае принятия Центральным банком решения об отказе в выдаче разрешения уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить заявление для повторного рассмотрения. Срок, в течение которого заявитель вправе устранить причины отказа и представить документ для повторного рассмотрения, не может быть менее десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления об отказе в выдаче разрешения.

13. В случае устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа в выдаче разрешения, в установленный срок повторное рассмотрение документа, выдача разрешения или отказ в его выдаче осуществляются Центральным банком в срок, не превышающий десяти рабочих дней

со дня получения заявления заявителя об устранении причин отказа и соответствующего документа, удостоверяющего устранение причин отказа. За повторное рассмотрение заявления заявителя сбор не взимается.

14. При повторном рассмотрении документа не допускается приведение со стороны Центрального банка причин отказа, ранее не изложенных в письменной форме заявителю, за исключением приведения причин отказа, связанных с документами, удостоверяющими устранение ранее указанных причин.

15. Заявление, поданное заявителем по истечении срока, указанного в письменном уведомлении об отказе в выдаче разрешения, считается вновь поданным и рассматривается Центральным банком на общих основаниях.

16. Заявитель имеет право обжаловать в установленном порядке отказ в выдаче разрешения, а также действие (бездействие) должностного лица Центрального банка.

17. К разрешительным требованиям и условиям при ввозе и вывозе наличной национальной и (или) иностранной валюты относится недопущение ухудшения ликвидности банка в национальной и иностранной валюте.

18. По результатам рассмотрения представленных документов заявителю выдается разрешение по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению или направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения.

19. Разрешение выдается на срок, указанный в заявлении о выдаче разрешения.

III. Переоформление и выдача дубликата документов разрешительного характера

20. В случае преобразования заявителя, изменения его наименования или местонахождения (почтового адреса) заявитель либо его правопреемник обязан в течение семи рабочих дней после прохождения перерегистрации подать в Центральный банк заявление о переоформлении разрешения с приложением документов, подтверждающих указанные сведения.

Документы представляются заявителем в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

21. До переоформления разрешения заявитель или его правопреемник, подавший заявление о переоформлении документа разрешительного характера, совершает или осуществляет указанные в нем действие и (или) деятельность на основании поданного заявления о переоформлении документа разрешительного характера с отметкой Центрального банка о дате приема заявления.

22. При переоформлении разрешения Центральный банк вносит соответствующие изменения в реестр выданных документов разрешительного характера. Переоформление и выдача разрешения осуществляются в срок

не более пяти рабочих дней со дня получения Центральным банком заявления о переоформлении разрешения с приложением соответствующих документов. За переоформление разрешения Центральным банком сбор не взимается.

23. В случае утраты или порчи документа разрешительного характера по заявлению заявителя выдается его дубликат.

24. Центральный банк обязан выдать (направить) дубликат разрешения в срок не более пяти рабочих дней со дня получения заявления, а также оригинала документа разрешительного характера в случае его порчи. За выдачу дубликата разрешения Центральным банком сбор не взимается.

IV. Приостановление, прекращение действия и аннулирование документа разрешительного характера

25. Приостановление, прекращение действия и аннулирование разрешения производятся в случаях и порядке, предусмотренных соответственно статьями 22, 23 и 25 Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности».

26. Решение Центрального банка о приостановлении и/или прекращении действия разрешения доводится до заявителя в письменной форме с указанием причин приостановления и/или прекращения действия документа разрешительного характера и конкретных норм законодательства не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

27. Разрешение подлежит возврату в Центральный банк и уничтожению в течение десяти дней со дня получения заявителем решения о прекращении его действия.

28. Решение Центрального банка о приостановлении действия разрешения может быть обжаловано в установленном порядке.

V. Реестр выданных документов разрешительного характера

29. Центральный банк ведет реестры выданных разрешений и размещает их на своем официальном веб-сайте.

В реестре выданных документов разрешительного характера должны быть указаны следующие основные сведения об уполномоченных банках:

наименование уполномоченного банка, его организационно-правовая форма, почтовый адрес, телефон;

дата выдачи и номер документа разрешительного характера;

основания и дата аннулирования документа разрешительного характера;

основания и даты выдачи дубликатов документа разрешительного характера.

30. Информация, содержащаяся в реестрах выданных документов разрешительного характера, является открытой для ознакомления с ней юридических и физических лиц.

VI. Заключительные положения

31. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

32. Споры в области разрешительных процедур разрешаются в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке выдачи разрешений на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты уполномоченными банками

СХЕМА выдачи разрешения на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты уполномоченными банками

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Заявитель — уполномоченный банк	В соответствии с перечнем подготавливает документы, необходимые для получения разрешения на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты уполномоченными банками, и представляет их в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении.	по желанию заявителя
2-й этап	Центральный банк	<ol style="list-style-type: none"> 1. Центральный банк принимает документы, представленные для получения разрешения на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты уполномоченными банками, по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов. 2. Рассматривает заявление о выдаче документа разрешительного характера, выдает или отказывает в его выдаче. 3. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты уполномоченными банками уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. 4. Рассматривает документы при их повторном представлении заявителем после устранения причин отказа. 5. Выдает (направляет) заявителю документ разрешительного характера или уведомляет его в письменной форме об отказе в его выдаче. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) в день приема документов; 2) в течение десяти рабочих дней с даты приема документов; 3) не позднее одного рабочего дня; 4) в течение десяти рабочих дней; 5) не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке выдачи разрешений на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты уполномоченными банками

**Центральный банк
Республики Узбекистан**

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче разрешения на ввоз и вывоз наличной
иностранной и/или национальной валюты**

1. Полное наименование уполномоченного банка (МФО): _____
2. Почтовый адрес: _____
3. Ввоз _____ Вывоз _____
4. Иностранная валюта _____ Национальная валюта _____
5. Наименование иностранной валюты: _____
6. Сумма валюты (цифрами и прописью): _____
7. Страна ввоза или вывоза: _____
8. Наименование зарубежного банка: _____
9. Планируемый период ввоза или вывоза: _____
10. Цель ввоза или вывоза: _____

«_____» _____ г.

Ф.И.О. и подпись председателя
уполномоченного банка

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке выдачи разрешений на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты уполномоченными банками

(наименование уполномоченного банка)

Центральный банк Республики Узбекистан, рассмотрев заявление

(наименование уполномоченного банка)

от «___» _____ года, сообщает следующее.

В соответствии с Положением о порядке выдачи разрешений на ввоз и вывоз наличной иностранной и (или) национальной валюты и уполномоченными банками, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от «___» _____ года № ___, Центральный банк Республики Узбекистан разрешает ввоз/вывоз наличной иностранной/национальной валюты на следующих условиях.

1. Наименование валюты: _____
2. Сумма и наименование валюты (цифрами и прописью): _____
3. Страна ввоза или вывоза: _____
4. Наименование зарубежного банка: _____
5. Период ввоза или вывоза: _____
6. Цель ввоза или вывоза: _____

Заместитель председателя
Центрального банка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению Кабинета Министров
от 10 марта 2014 года № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выдачи заключения о соответствии нового помещения (филиала банка) или о готовности предполагаемого помещения (банка), оборудования, кассового узла и оснащенности программно-техническими средствами требованиям Центрального банка

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с законами Республики Узбекистан «О Центральном банке Республики Узбекистан», «О банках и банковской деятельности» и «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности» определяет порядок выдачи заключения о соответствии нового помещения (филиала банка) или о готовности предполагаемого помещения (банка), оборудования, кассового узла и оснащенности программно-техническими средствами требованиям Центрального банка на территории Республики Узбекистан.

Документ разрешительного характера выдается по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

заключение — документ, оформленный в письменном виде по итогам проведенной проверки Рабочей комиссией Главного территориального управления Центрального банка, где территориально расположен изменивший местонахождение (почтовый адрес) банк (филиал), о соответствии нового помещения (филиала банка) или о готовности предполагаемого помещения (банка), оборудования, кассового узла и оснащенности программно-техническими средствами требованиям Центрального банка и иных действующих нормативных документов;

инженерно-технические средства охраны — различные типы ограждений, инженерные установки постов охраны, металлические и бронированные двери, ворота, решетки, защитные окна, металлические занавеса, барьеры, механические, электромеханические и электронные закрывающиеся механизмы на дверях помещения для хранения товарных ценностей и других помещений, лампы освещения, механизированные и автоматизированные средства контрольно-пропускных пунктов пропуска людей и автотранспортных средств, постовые сооружения, обеспечивающие функции входа-выхода в здание банка, а также другие сооружения, направленные на усиление охраны банка (филиала), хранящихся в них материальных ценностей, а также людей;

кассовый узел — все кассы (приемная касса, расходная касса, касса

пересчета, вечерняя касса), а также денежные хранилища, созданные в здании банка (филиала);

средства пожарной, охранной и тревожной сигнализации — технические средства, оповещающие и автоматически дающие сигналы о произошедшем в здании банка (филиала) пожаре и происходящих различных внешних угрозах (воровство, нанесение зданию банка (филиала) повреждений и другое).

II. Разрешительные требования и условия

3. К разрешительным требованиям и условиям при выдаче заключения относятся:

а) оснащенность банка (филиала) инженерно-техническими средствами охраны, в частности:

- охраняемой территории;
- оконных проемов здания;
- дверей (основных и запасных);
- дверей чердачных и подвальных помещений;
- люков, прямиков, вентиляционных шахт и коробов;
- помещений общего и вспомогательного назначения;
- помещений кассового узла;
- операционного зала;
- помещений информационно-компьютерных технологий;
- помещений для хранения оружия и боеприпасов службы инкассации;
- кабинета управляющего;
- кабинета главного бухгалтера;
- помещения спец. части;
- помещения архива;

б) оснащенность средствами охранной сигнализации всех помещений банка (филиала), независимо от их размещения, назначения и наличия в них ценностей, а также всех уязвимых мест здания (окна, двери, люки, вентиляционные шахты, короба и т. п.), через которые возможно несанкционированное проникновение;

в) оснащенность средствами пожарной сигнализации всех помещений банка (филиала), независимо от их назначения, а также наличия устройств тревожной сигнализации в:

- денежных хранилищах;
- предкладовых;
- вечерней кассе;
- на рабочих местах кассиров операционных касс и кассы пересчета;
- в кабинете управляющего и главного бухгалтера;
- в коридорах, через которые производится транспортировка ценностей;
- в боксе для погрузки-разгрузки ценностей;
- на постах милицейской охраны;
- в помещении охраны банка;

- в помещениях для хранения оружия и боеприпасов;
- в помещении для выдачи оружия инкассаторам;
- г) наличие шифрустройства, предназначенного для обеспечения безопасности и защиты помещений хранилищ;
- д) обеспечение безопасности здания банка (филиала) и оснащённость программно-техническими средствами по защите банковской информации;
- е) расположение кассового узла на первом этаже здания, его непосредственная связь с бухгалтерией и изолированность от других структурных подразделений банка (филиала). Оснащённость оконных проёмов помещений кассового узла металлическими решётками с диаметром прутка не менее 16 мм, ячейками не более 150 мм, наличие в кассовом узле следующих основных помещений:
 - кладовой операционной кассы;
 - предкладовой;
 - комнаты для вечерней кассы или кладовой;
 - комнаты для приема инкассаторских сумок;
 - кассы пересчёта денежных билетов;
 - кабины операционных касс;
 - помещения для хранения личных вещей кассиров;
 - хозяйственно-бытовых помещений;
 - бокса для разгрузки инкассаторских автомашин;
- и) обеспеченность банка (филиала) необходимыми программно-техническими средствами и его эффективное использование;
- к) наличие условий для обмена информацией и подсоединения банка к межбанковской телекоммуникационной сети, для которых необходимы:
 - отдельная качественная линия связи с автоматической телефонной станцией, оборудованной телекоммуникационной межбанковской сетью;
 - абонентское оборудование;
 - гарантированное электроснабжение (220 В);
 - наличие надёжного заземления электросигнала;
- л) принятие под охрану здания банка (филиала) работниками соответствующих отделов внутренних дел (далее по тексту — ОВД);
- м) подсоединение непосредственной телефонной связи и сетей тревожного оповещения здания банка (филиала) к дежурной части ОВД и сдачи ее в эксплуатацию;
- н) отключение локальной сети банка к банковской телекоммуникационной сети.

III. Документы, необходимые для получения заключения

4. Для получения заключения заявитель представляет в Главное территориальное управления Центрального банка следующие документы:
- а) заявление на получение заключения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

б) акт проведенной проверки работниками ОВД на принятие под охрану здания банка (филиала);

в) акт приема-сдачи работ по обеспечению оснащения здания банка (филиала) необходимыми средствами охранной, пожарной и тревожной сигнализации;

г) акт приема-сдачи работ по подсоединению непосредственной телефонной связи и сетей тревожного оповещения здания банка (филиала) к дежурной части ОВД и сдачи ее в эксплуатацию;

д) акт Главного центра информатизации при Центральном банке Республики Узбекистан о подключении локальной сети банка к банковской телекоммуникационной сети;

е) лицензионная антивирусная программа для компьютерной сети банка.

5. Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных в пункте 4 настоящего Положения, не допускается.

6. Документы, необходимые для получения документа разрешительного характера, представляются заявителем в Главное территориальное управление Центрального банка непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

7. Документы, представленные в Главное территориальное управление Центрального банка для получения документа разрешительного характера, принимаются по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов Центральным банком.

IV. Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче документов разрешительного характера или об отказе в их выдаче

8. После получения заявления руководитель Главного территориального управления Центрального банка своим распоряжением формирует Рабочую комиссию в составе сотрудников отдела эмиссионно-кассовых операций, отдела безопасности и защиты информации, отдела платежных систем и информационных технологий, территориального центра информатизации и направляет в банк (филиал) для изучения на месте и подготовки соответствующего акта.

9. Рабочая комиссия изучает соответствие здания банка (филиала) требованиям и условиям, предусмотренным в пунктах 3 и 4 настоящего Положения.

10. О результатах изучения здания банка (филиала) на предмет его соответствия установленным требованиям Рабочая комиссия составляет акт и представляет руководителю Главного территориального управления Центрального банка.

11. На основании акта Рабочей комиссии Главное территориальное управление Центрального банка дает заключение о соответствии здания бан-

ка (филиала), кассового узла и его оснащенности установленным требованиям согласно приложению № 3 к настоящему Положению или направляет письменное уведомление об отказе в выдаче заключения в течение трех рабочих дней.

12. Главное территориальное управление Центрального банка рассматривает заявление о выдаче документа разрешительного характера, выдает или отказывает в его выдаче в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты приема документов, предусмотренных в пункте 4 настоящего Положения.

За рассмотрение заявления о выдаче документа разрешительного характера Главным территориальным управлением Центрального банка сбор не взимается.

13. Главное территориальное управление Центрального банка обязано выдать (направить) заявителю документ разрешительного характера или уведомить его в письменной форме об отказе в выдаче такого документа не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

14. Если Главное территориальное управление Центрального банка в течение срока рассмотрения заявления о выдаче документа разрешительного характера, выдачи или отказа в его выдаче не выдает заявителю документ разрешительного характера или не отказывает в его выдаче, то по истечении срока, предусмотренного пунктом 12 настоящего Положения, заявитель имеет право совершить действие и (или) осуществлять определенную деятельность, для совершения и (или) осуществления которых он намеревался получить документ разрешительного характера, письменно уведомив об этом Главное территориальное управление Центрального банка.

В случае, предусмотренном в абзаце первом настоящего пункта, Главное территориальное управление Центрального банка в течение пяти рабочих дней по получении письменного уведомления заявителя обязан выдать ему документ разрешительного характера. До получения документа разрешительного характера опись представленных документов с отметкой о дате их приема и письменное уведомление, направленное заявителем в Главное территориальное управление Центрального банка, приравниваются к документу разрешительного характера и являются основанием для совершения такого действия и (или) осуществления такой деятельности.

15. В выдаче документа разрешительного характера может быть отказано по следующим основаниям:

представление заявителем документов, необходимых для выдачи документов разрешительного характера, не в полном объеме;

несоответствие заявителя разрешительным требованиям и условиям;

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных или искаженных сведений;

обоснованное отрицательное заключение по итогам изучений рабочей комиссии.

Отказ в выдаче документа разрешительного характера по иным основаниям, в том числе по мотивам нецелесообразности, не допускается.

16. В случае принятия Главным территориальным управлением Центрального банка решения об отказе в выдаче документа разрешительного характера уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. Срок, в течение которого заявитель вправе устранить причины отказа и представить документы для повторного рассмотрения, не может быть менее десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления об отказе в выдаче документов разрешительного характера.

17. В случае устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа в выдаче документа разрешительного характера, в установленный срок повторное рассмотрение документов, выдача документа разрешительного характера или отказ в их выдаче осуществляются Главным территориальным управлением Центрального банка в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения заявления заявителя об устранении причин отказа и соответствующих документов, удостоверяющих устранение причин отказа. За повторное рассмотрение заявления заявителя сбор не взимается.

18. При повторном рассмотрении документов не допускается приведение со стороны Главного территориального управления Центрального банка причин отказа, ранее не изложенных в письменной форме заявителю, за исключением приведения причин отказа, связанных с документами, удостоверяющими устранение ранее указанных причин.

19. Заявление, поданное заявителем по истечении срока, указанного в письменном уведомлении об отказе в выдаче документа разрешительного характера, считается вновь поданным и рассматривается Главным территориальным управлением Центрального банка на общих основаниях.

20. Заявитель имеет право обжаловать в установленном порядке отказ в выдаче документа разрешительного характера, а также действие (бездействие) должностного лица Главного территориального управления Центрального банка.

V. Переоформление и выдача дубликата документов разрешительного характера

21. В случае преобразования заявителя, изменения его наименования заявитель либо его правопреемник обязан в течение семи рабочих дней после прохождения перерегистрации подать в Главное территориальное управление Центрального банка заявление о переоформлении документа разрешительного характера с приложением документов, подтверждающих указанные сведения.

Документы представляются заявителем в Главное территориальное

управление Центрального банка непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается, кроме случаев изменения местонахождения заявителя.

При изменении местонахождения почтового адреса банка (филиала) заявитель должен получить заключение Главного территориального управления Центрального банка в соответствии с настоящим Положением на общих основаниях.

22. До переоформления документа разрешительного характера заявитель или его правопреемник, подавший заявление о переоформлении документа разрешительного характера, совершает или осуществляет указанные в нем действие и (или) деятельность на основании поданного заявления о переоформлении документа разрешительного характера с отметкой Главного территориального управления Центрального банка о дате приема заявления.

23. При переоформлении документа разрешительного характера Главное территориальное управление Центрального банка вносит соответствующие изменения в реестр выданных документов разрешительного характера. Переоформление и выдача документа разрешительного характера осуществляются в срок не более пяти рабочих дней со дня получения Главным территориальным управлением Центрального банка заявления о переоформлении документа разрешительного характера с приложением соответствующих документов.

За переоформление документа разрешительного характера Главным территориальным управлением Центрального банка сбор не взимается.

24. В случае утраты или порчи документа разрешительного характера по заявлению заявителя выдается его дубликат.

25. Главное территориальное управление Центрального банка обязано выдать (направить) дубликат документа разрешительного характера в срок не более пяти рабочих дней со дня получения заявления, а также оригинала документа разрешительного характера в случае его порчи. За выдачу дубликата документа разрешительного характера Главным территориальным управлением Центрального банка сбор не взимается.

VI. Приостановление, прекращение действия и аннулирование документа разрешительного характера

26. Приостановление, прекращение действия и аннулирование документа разрешительного характера производятся в случаях и порядке, предусмотренных соответственно статьями 22, 23 и 25 Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности».

27. Решение Главного территориального управления Центрального бан-

ка о приостановлении и/или прекращении действия документа разрешительного характера доводится до заявителя в письменной форме с указанием причин приостановления и/или прекращения действия документа разрешительного характера и конкретных норм законодательства не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

28. В течение десяти дней со дня получения заявителем решения о прекращении действия документа разрешительного характера он подлежит возврату в уполномоченный орган и уничтожению.

29. Решение Главного территориального управления Центрального банка о приостановлении действия документа разрешительного характера может быть обжаловано в установленном порядке.

VII. Реестр выданных документов разрешительного характера

30. Главное территориальное управление Центрального банка ведет реестры выданных документов разрешительного характера и размещает их на своем официальном веб-сайте.

В реестре выданных документов разрешительного характера должны быть указаны основные сведения о субъектах предпринимательства:

наименование субъектов предпринимательства, их организационно-правовая форма, почтовый адрес, телефон;

дата выдачи и номер документа разрешительного характера;

основания и дата аннулирования документов разрешительного характера;

основания и даты выдачи дубликатов документов разрешительного характера.

31. Информация, содержащаяся в реестрах выданных документов разрешительного характера, является открытой для ознакомления с ней юридических и физических лиц.

VIII. Заключительные положения

32. Без получения соответствующего заключения банк (филиал) не вправе осуществлять банковскую деятельность.

33. Срок заключения действителен до момента изменения местонахождения (почтового адреса), реорганизации или ликвидации банка (филиала).

34. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

35. Споры в области разрешительных процедур разрешаются в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке выдачи заключения о соответствии нового помещения (филиала банка) или о готовности предполагаемого помещения (банка), оборудования, кассового узла и оснащенности программно-техническими средствами требованиям Центрального банка

СХЕМА

заключения о соответствии нового помещения (филиала банка) или о готовности предполагаемого помещения (банка), оборудования, кассового узла и оснащенности программно-техническими средствами требованиям Центрального банка

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Заявитель	В соответствии с перечнем подготавливает документы, необходимые для получения документа разрешительного характера, и представляет их в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении.	по желанию заявителя
2-й этап	Центральный банк	<ol style="list-style-type: none"> 1. Центральный банк принимает документы, представленные для получения документа разрешительного характера, по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов. 2. Рассматривает заявление о выдаче документа разрешительного характера, выдает или отказывает в его выдаче. 3. В случае принятия решения об отказе в выдаче документа разрешительного характера уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. 4. Рассматривает документы при их повторном представлении заявителем после устранения причин отказа. 5. Выдает (направляет) заявителю документ разрешительного характера или уведомляет его в письменной форме об отказе в его выдаче. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) в день приема документов; 2) в течение тридцати рабочих дней с даты приема документов; 3) не позднее одного рабочего дня; 4) в течение десяти рабочих дней; 5) не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке выдачи заключения о соответствии нового помещения (филиала банка) или о готовности предполагаемого помещения (банка), оборудования, кассового узла и оснащённости программно-техническими средствами требованиям Центрального банка

(Главное территориальное управление
Центрального банка)

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование банка (филиала))

просит изучить и дать соответствующее заключение банку (филиалу банка), находящемуся по адресу: _____, о соответствии здания банка (филиала банка) требованиям Центрального банка в соответствии с законодательством.

Уполномоченное лицо

Ф.И.О./подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке выдачи заключения о соответствии нового помещения (филиала банка) или о готовности предполагаемого помещения (банка), оборудования, кассового узла и оснащённости программно-техническими средствами требованиям Центрального банка

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основании акта Рабочей комиссии от «___» _____ г.,
Главное управление Центрального банка _____
даёт заключение о соответствии здания, кассового узла и оснащённости

(наименование банка (филиала))

расположенного по адресу: _____,
_____ , требованиям Центрального банка
и готовности его к ведению банковской деятельности.

Начальник Главного управления
Центрального банка

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению Кабинета Министров
от 10 марта 2014 года № 56

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления деятельности по приему платежей
от физических лиц через платежную агентскую сеть

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с законом Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности» определяет порядок выдачи свидетельства о регистрации генерального агента в сфере приема платежей от физических лиц через платежную агентскую сеть для исполнения денежных обязательств физических лиц перед поставщиками, а также осуществления приема платежей от физических лиц через платежную агентскую сеть.

Свидетельство о регистрации генерального агента выдается по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с:

а) реализацией товаров и оказанием услуг (работ) юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями непосредственно физическим лицам;

б) осуществлением платежей между:

юридическими лицами;

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

индивидуальными предпринимателями;

в) осуществлением платежей в пользу нерезидентов Республики Узбекистан;

г) проведением расчетов в безналичной форме, включая расчеты через систему розничных (электронных) платежей;

д) проведением расчетов через счета, открытые в коммерческих банках, а также расчетов через коммерческие банки, не связанных с приемом платежей от физических лиц через платежную агентскую сеть;

е) приемом платежей от физических лиц через программно-аппаратный комплекс лица, зарегистрированного в качестве генерального агента, осуществляемых:

за рубежом в пользу резидентов Республики Узбекистан, а также платежей, осуществляемых платежной агентской сетью на территории Республики Узбекистан в пользу иностранных лиц;

с пластиковых карточек физических лиц дистанционно через сеть Интернет посредством специального программного обеспечения (интерфейса).

3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

гарантийный взнос — денежная сумма, являющаяся задатком в счет

осуществления платежей, перечисляемая платежным агентом генеральному агенту в целях обеспечения исполнения договора;

генеральный агент — юридическое лицо, создавшее платежную агентскую сеть, предоставляющее посреднические услуги по приему платежей от физических лиц за услуги поставщика через пункты оплаты платежных агентов на основании заключенных с поставщиками договоров, с использованием своего программно-аппаратного комплекса;

заявитель — субъект предпринимательства — юридическое лицо, представляющее в Центральный банк документы для получения свидетельства о регистрации генерального агента;

программно-аппаратный комплекс — программно-аппаратный комплекс генерального агента, который состоит из программного и технического обеспечения и позволяет производить прием платежей от плательщиков за услуги поставщиков через терминалы;

платежная агентская сеть — система, включающая в себя генерального агента и платежных агентов, осуществляющих деятельность по приему платежей от физических лиц для поставщиков;

платежный агент — юридическое лицо, филиал юридического лица или индивидуальный предприниматель, осуществляющие на основании договора с генеральным агентом деятельность по приему платежей от физических лиц с использованием стационарного или мобильного устройства, а также устройства самообслуживания;

плательщик — физическое лицо, вносящее платежному агенту денежные средства, в целях исполнения денежных обязательств перед поставщиком, в том числе по предоплате за услуги поставщика;

поставщик — юридическое лицо или филиал юридического лица, за исключением кредитных организаций, имеющие договор с генеральным агентом, получающие денежные средства физических лиц за реализуемые товары и оказываемые услуги (далее — услуги), а также уполномоченные органы, осуществляющие функции по взиманию налогов и других обязательных платежей;

свидетельство о регистрации генерального агента (свидетельство) — документ разрешительного характера, выдаваемый Центральным банком Республики Узбекистан (далее — Центральный банк) на право осуществления деятельности генерального агента;

специальный счет — банковский счет, открываемый в банке, обслуживающем генерального агента или платежного агента, в порядке, определенном настоящим Положением, в целях осуществления платежей через платежную агентскую сеть;

терминал — стационарное или мобильное устройство (портативно-переносные устройства, имеющие беспроводной доступ к сети и независимый источник энергоснабжения), а также устройство самообслуживания (киоски самообслуживания, принимающие оплату с участием или без участия платежного агента) для осуществления платежей физических лиц, использующее программно-аппаратный комплекс.

4. Прием платежей от плательщиков платежным агентом осуществляется наличными деньгами или на основе пластиковых карточек физических лиц только с использованием программно-аппаратного комплекса.

Экспресс-карточки оплаты провайдеров услуг и операторов телекоммуникаций могут продаваться через платежную агентскую сеть в порядке, установленном законодательством.

5. Регистрация заявителя в качестве генерального агента осуществляется Центральным банком.

6. Свидетельство выдается без ограничения срока действия.

II. Разрешительные требования и условия

7. К разрешительным требованиям и условиям при осуществлении деятельности генерального агента относятся:

сформированный уставный фонд в сумме не менее 200 000 евро в эквиваленте;

наличие программно-аппаратного комплекса и экспертного заключения Государственного комитета связи, информатизации и телекоммуникационных технологий Республики Узбекистан о соответствии программно-аппаратного комплекса функциональным возможностям и требованиям, установленным в техническом задании программно-аппаратного комплекса, находящегося на территории Республики Узбекистан;

наличие электронных цифровых подписей на различных уровнях документооборота программно-аппаратного комплекса.

III. Документы, необходимые для получения свидетельства

8. Для получения свидетельства заявитель представляет в Центральный банк следующие документы:

заявление о выдаче свидетельства;

банковский платежный документ, подтверждающий оплату установленного размера сбора за рассмотрение заявления о выдаче свидетельства;

нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

информацию обслуживающего банка о формировании уставного фонда в сумме не менее 200 000 евро в эквиваленте и копию бухгалтерского баланса за отчетный период (за исключением вновь созданных организаций);

копии подписанных предварительных договоров с поставщиками;

пособие по обучению платежных агентов работе в программно-аппаратном комплексе и образец сертификата о прохождении обучения, выдаваемого платежному агенту;

копии свидетельств о регистрации товарного знака и/или знака обслуживания, выданных Агентством по интеллектуальной собственности Республики Узбекистан.

9. Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, не допускается.

10. Документы, необходимые для получения свидетельства, представляются заявителем в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

11. Документы, представленные в Центральный банк для получения свидетельства, принимаются по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов Центральным банком.

IV. Рассмотрение заявления и принятие решения о выдаче свидетельства или об отказе в его выдаче

12. За рассмотрение Центральным банком заявления заявителя о выдаче свидетельства взимается сбор в 3-кратном размере минимальной заработной платы. Сумма сбора зачисляется на счет Центрального банка. В случае отказа заявителя от поданного заявления о выдаче свидетельства сумма уплаченного сбора возврату не подлежит.

13. Центральный банк рассматривает заявление заявителя, выдает или отказывает в выдаче свидетельства в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты приема документов, предусмотренных в пункте 8 настоящего Положения.

14. Центральный банк выдает (направляет) заявителю свидетельство по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению или уведомляет его в письменной форме об отказе в выдаче свидетельства не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

За выдачу свидетельства с заявителя взимается сбор в размере 140-тысячекратной минимальной заработной платы. Юридическое лицо, государственная доля в уставном фонде которого составляет более 25 процентов, освобождается от уплаты сбора за выдачу свидетельства. Сумма сбора зачисляется на счет Центрального банка.

В выдаче свидетельства может быть отказано по следующим основаниям: представление заявителем документов, необходимых для выдачи свидетельства, не в полном объеме;

несоответствие заявителя разрешительным требованиям и условиям;

наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных или искаженных сведений.

Отказ в выдаче свидетельства по иным основаниям, в том числе по мотивам нецелесообразности, не допускается.

15. В случае принятия Центральным банком решения об отказе в выдаче свидетельства уведомление об отказе в выдаче свидетельства направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отка-

за, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. Срок, в течение которого заявитель вправе устранить причины отказа и представить документы для повторного рассмотрения, не может быть менее десяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления об отказе в выдаче свидетельства.

16. В случае устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа в выдаче свидетельства, в установленный срок повторное рассмотрение документов, выдача свидетельства или отказ в его выдаче осуществляются Центральным банком в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня получения заявления заявителя об устранении причин отказа и соответствующих документов, удостоверяющих устранение причин отказа. За повторное рассмотрение заявления заявителя сбор не взимается.

17. При повторном рассмотрении документов не допускается приведение со стороны Центрального банка причин отказа, ранее не изложенных в письменной форме заявителю, за исключением приведения причин отказа, связанных с документами, удостоверяющими устранение ранее указанных причин.

18. Заявление, поданное заявителем по истечении срока, указанного в письменном уведомлении об отказе в выдаче свидетельства, считается вновь поданным и рассматривается Центральным банком на общих основаниях.

19. Заявитель имеет право обжаловать в установленном порядке отказ в выдаче свидетельства, а также действие (бездействие) должностного лица Центрального банка.

V. Переоформление свидетельства и выдача дубликата

20. В случае преобразования генерального агента, изменения его наименования или местонахождения (почтового адреса) генеральный агент либо его правопреемник обязан в течение пяти рабочих дней после прохождения перерегистрации подать в Центральный банк заявление о переоформлении свидетельства с приложением документов, подтверждающих указанные сведения.

Документы представляются генеральным агентом в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью генерального агента.

Требование от генерального агента представления документов, не предусмотренных настоящим пунктом, не допускается.

21. До переоформления свидетельства генеральный агент или его правопреемник, подавший заявление о переоформлении свидетельства, осуществляет указанную в свидетельстве деятельность генерального агента на

основании поданного заявления о переоформлении свидетельства с отметкой Центрального банка о дате приема заявления.

22. При переоформлении свидетельства Центральный банк вносит соответствующие изменения в реестр выданных свидетельств. Переоформление и выдача свидетельства осуществляются в срок не более пяти рабочих дней со дня получения Центральным банком заявления о переоформлении свидетельства с приложением соответствующих документов.

23. В случае утраты или порчи свидетельства по заявлению генерального агента выдается его дубликат.

24. Центральный банк обязан выдать (направить) дубликат свидетельства в срок не более пяти рабочих дней со дня получения заявления, а также оригинала свидетельства в случае его порчи. За выдачу дубликата документа разрешительного характера Центральным банком сбор не взимается.

VI. Приостановление, прекращение действия и аннулирование свидетельства

25. Приостановление, прекращение и аннулирование действия свидетельства производятся в случаях и порядке, предусмотренных соответственно статьями 22, 23 и 25 Закона Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности».

26. К однократному грубому нарушению разрешительных требований и условий, дающему основание для прекращения в установленном порядке действия свидетельства, относятся нарушения прав плательщика, указанных в разделах X и XI настоящего Положения.

VII. Реестр выданных свидетельств

27. Центральный банк ведет реестр выданных свидетельств и размещает его на своем официальном веб-сайте.

28. В реестре выданных свидетельств указываются следующие сведения о генеральных агентах:

наименование, организационно-правовая форма, местонахождение (почтовый адрес) и телефон генерального агента;

дата выдачи и номер свидетельства;

основания и даты переоформления, приостановления и возобновления действия свидетельства;

основания и дата прекращения действия свидетельства;

основания и дата аннулирования свидетельства;

основания и дата выдачи дубликатов свидетельства.

29. Информация, содержащаяся в реестрах выданных свидетельств, является открытой для ознакомления с ней юридических и физических лиц.

VIII. Порядок заключения договоров между генеральным агентом и платежным агентом

30. Для приема платежей от плательщиков генеральный агент заключает договор с платежным агентом.

31. В договоре, составленном между генеральным агентом и платежным агентом, должны быть определены предмет договора, взаимоотношения сторон, первоначальный размер гарантийного вноса, порядок проведения расчетов и приема платежей, перечень поставщиков, виды услуг, за которые платежный агент вправе принимать оплату, размер вознаграждения, ответственность сторон, порядок разрешения споров, срок действия договора, порядок использования товарного знака, знака обслуживания, а также программно-аппаратного комплекса, порядок размещения пункта приема оплаты, а также другие условия, исходя из требований законодательства.

32. При заключении договора между генеральным агентом и платежным агентом платежный агент обязан представить копии следующих документов:

- свидетельства о государственной регистрации юридического лица — для субъекта предпринимательства — юридического лица;
- свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя — для субъекта предпринимательства — физического лица;
- паспорта руководителя платежного агента;
- документа, подтверждающего имущественное право на помещение, используемое в качестве пункта приема оплаты;
- справки о банковских счетах платежного агента;
- регистрационной карточки о регистрации контрольно-кассовой машины с фискальной памятью.

Заключение договора с платежным агентом, не представившим документы, предусмотренные настоящим пунктом, не допускается.

33. При осуществлении деятельности в качестве платежного агента коммерческими банками и их филиалами документы, предусмотренные в абзацах третьем, пятом, шестом и седьмом пункта 32 настоящего Положения, не требуются.

При осуществлении деятельности в качестве платежного агента организациями почтовой связи и их филиалами документы, предусмотренные в абзаце третьем пункта 32 настоящего Положения, не требуются.

34. После заключения договора с платежным агентом генеральный агент в течение трех рабочих дней представляет в Центральный банк в электронном виде сведения о платежном агенте, которые содержат:

- наименование платежного агента;
- идентификационный номер налогоплательщика платежного агента;
- адрес (месторасположение), по которому осуществляется деятельность;
- наименование и код обслуживающего банка;
- основной депозитный счет до востребования платежного агента, открытый в обслуживающем банке.

35. Аутентификация платежного агента в программно-аппаратном комп-

лексе для проведения оплат осуществляется с помощью предоставления логина и пароля, а также других средств безопасного доступа на условиях, предусмотренных в договоре, заключенном между генеральным агентом и платежным агентом.

Для работы в программно-аппаратном комплексе платежный агент, заключивший договор с генеральным агентом, должен иметь ключ электронной цифровой подписи.

IX. Порядок осуществления оплат

36. Платежный агент принимает платежи от плательщиков в размере гарантийного вноса, перечисленного со своего специального счета на специальный счет генерального агента.

37. Денежное обязательство плательщика перед поставщиком считается выполненным с момента получения чека контрольно-кассовой машины с фискальной памятью и программно-аппаратного комплекса, а при приеме платежей на основе пластиковых карточек — чека расчетного терминала и программно-аппаратного комплекса, выдаваемого плательщику после осуществления платежа.

При осуществлении платежей через платежную агентскую сеть генеральный агент несет ответственность за организацию автоматической выдачи бумажного чека плательщику с программно-аппаратного комплекса.

38. За оказание услуг по приему платежей генеральный агент получает вознаграждение от поставщика в соответствии с тарифами, установленными в договоре, заключенном с поставщиком.

39. При оказании услуг платежный агент получает вознаграждение от генерального агента в соответствии с тарифами, установленными в договоре, заключенном между генеральным агентом и платежным агентом. Платежный агент не вправе устанавливать и взимать с плательщика какую-либо сумму (наценку) за свои услуги.

В случае нарушения прав плательщика платежный агент несет ответственность в установленном законодательством порядке.

40. При ошибочной оплате генеральный агент или платежный агент должен произвести отмену произведенной оплаты. Отмена оплаты производится при предоставлении документа, подтверждающего соответствующую оплату.

Порядок отмены произведенной оплаты устанавливается генеральным агентом.

41. Информация о принятых платежах хранится в программно-аппаратном комплексе и на электронных носителях поставщика в течение срока, установленного законодательством.

42. Платежный агент, использующий мобильные устройства, имеет право оказывать услуги по приему платежей с выездом на место нахождения потенциального плательщика. При этом оплата должна производиться с исполь-

зованием мобильного устройства в режиме реального времени, с выдачей чека программно-аппаратного комплекса.

Х. Чеки, выдаваемые плательщикам после осуществления оплат

43. После осуществления оплаты плательщику должны быть выданы чеки контрольно-кассовой машины с фискальной памятью (за исключением случая, указанного в абзаце первом пункта 33 настоящего Положения) и программно-аппаратного комплекса, а при приеме платежей на основе пластиковых карточек — чеки расчетного терминала и программно-аппаратного комплекса.

44. Невыдача плательщику чеков, предусмотренных пунктом 43 настоящего Положения, после принятия денежных средств платежным агентом, является основанием для привлечения их к ответственности в соответствии с законодательством.

45. Чек программно-аппаратного комплекса должен содержать следующие сведения:

наименование генерального агента или зарегистрированного товарного знака или знака обслуживания генерального агента;

идентификационный номер налогоплательщика платежного агента;

наименование поставщика и вид оплаченной услуги;

номер терминала платежного агента, зарегистрированного в программно-аппаратном комплексе;

идентификационные данные плательщика (номер телефона, номер лицевого счета и т. д.);

дата и время осуществления оплаты;

общая сумма принятых денежных средств;

условия проведения платежа (в режиме реального времени или с задержкой);

другая необходимая информация в зависимости от специфики услуг.

46. Чек программно-аппаратного комплекса, выдаваемый плательщику после осуществления платежа, должен предоставляться вместе с чеком контрольно-кассовой машины с фискальной памятью (за исключением случаев, указанных в пункте 33 настоящего Положения) или расчетного терминала при приеме платежей посредством пластиковых карточек.

ХІ. Осуществление оплат с использованием устройств самообслуживания

47. Оплата может быть произведена плательщиком через устройство самообслуживания, соединенное с программно-аппаратным комплексом.

48. Устройство самообслуживания и его размещение должны отвечать всем требованиям безопасности, установленным законодательством.

49. Устройство самообслуживания, как и другие виды терминалов, должно выдавать соответствующий чек, отвечающий требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

50. Для размещения устройства самообслуживания платежный агент должен иметь все необходимые документы, касающиеся права установки устройства самообслуживания в данном месте.

51. Платежный агент должен назначить ответственное лицо для наблюдения и проведения профилактических технических работ по обслуживанию устройства самообслуживания.

52. Платежный агент обеспечивает инкассирование наличных денежных средств, накопленных устройством самообслуживания, в установленном законодательством порядке.

53. За нарушение установленного порядка инкассации наличных денежных средств, накопленных устройством самообслуживания, платежный агент несет ответственность в соответствии с законодательством.

54. Устройство самообслуживания должно позволять плательщику знакомиться с краткой инструкцией (информацией) по использованию устройства самообслуживания для осуществления оплаты за услуги поставщиков.

55. Устройство самообслуживания может содержать необходимую для плательщика информацию по услугам поставщиков, в пользу которых проводится оплата, а также другую, не противоречащую законодательству, информацию (информационные сообщения и др.).

ХII. Порядок перечисления платежными агентами гарантийного взноса на специальные счета для осуществления оплаты

56. В целях оказания услуг по приему платежей и выполнения условий договора платежный агент перечисляет со своего специального счета гарантийный взнос генеральному агенту.

57. Размер первоначального гарантийного взноса устанавливается в договорах, заключаемых между генеральным агентом и платежным агентом.

58. При уплате первоначального гарантийного взноса платежный агент на основании платежного поручения переводит со своего основного (вторичного) депозитного счета «до востребования» на свой специальный счет средства в размере гарантийного взноса, указанного в договоре, а средства с этого специального счета уплачивает генеральному агенту на основании платежного поручения.

59. При увеличении размера гарантийного взноса платежный агент на основании платежного поручения может перечислить со своего основного (вторичного) депозитного счета «до востребования» на свой специальный счет средства в размере увеличенной суммы уплаченного первоначального гарантийного взноса.

В остальных случаях перечислять денежные средства с основного (вторичного) депозитного счета «до востребования» генерального агента или

платежного агента на их специальный счет для пополнения гарантийного взноса запрещается.

60. Гарантийный взнос принимается генеральным агентом от платежного агента в национальной валюте Республики Узбекистан.

61. Проценты на гарантийный взнос поставщиком и генеральным агентом не начисляются.

62. Неиспользованная часть гарантийного взноса возвращается платежному агенту по окончании срока действия договора или его аннулирования, а также в случае внесения изменения в соответствующий договор.

63. Ведение обслуживающим банком учета денежных средств генерального агента или платежного агента на их счетах и прием их платежей осуществляются в установленном законодательством порядке.

64. Обслуживающие банки несут ответственность за занесение на специальные счета генерального агента или платежного агента только наличных денежных средств, сданных через службу инкассации, и средств, поступивших с банковских пластиковых карточек физических лиц.

На основании платежного поручения генерального агента или платежного агента средства могут быть перечислены с его специального счета на основной депозитный счет «до востребования». При этом не допускается возвращение данных средств для пополнения специальных счетов генерального агента или платежного агента.

65. Генеральный агент первого числа каждого месяца представляет в Центральный банк информацию о платежах, проведенных через платежную агентскую сеть, в разрезе поставщиков и платежных агентов.

Форма и порядок передачи сведений определяются Центральным банком.

Центральный банк проводит анализ представленных генеральным агентом сведений и при возникновении несоответствий между представленными сведениями и фактически проведенными через платежную агентскую сеть платежами вносит информацию в Государственный налоговый комитет Республики Узбекистан для принятия соответствующих мер.

ХIII. Программное и техническое обеспечение платежной агентской сети

66. Платежная агентская сеть пользуется программно-аппаратным комплексом, позволяющим подсоединяться к системе поставщика и передавать данные оплаты плательщиков.

67. Оплата осуществляется посредством совместной деятельности поставщика и генерального агента, генерального агента и платежного агента по приему платежей от плательщиков в соответствии с установленными правилами генерального агента, на основе договоров, заключенных между поставщиком и генеральным агентом, генеральным агентом и платежным агентом.

68. Поставщик и генеральный агент должны обеспечить бесперебойную, стабильную работу и информационную безопасность при прохождении платежей платежного агента через программно-аппаратный комплекс.

69. В случае возникновения перебоев или ухудшения работы в программно-аппаратном комплексе поставщик и генеральный агент обязаны сообщать об этом друг другу в сроки и в форме, установленные в договоре, заключенном между ними. При возникновении подобных случаев генеральный агент обязуется оповещать о текущих неполадках платежного агента в сроки и в форме, установленные в договоре, заключенном между ними.

70. Платежный агент не имеет права вносить изменения в программно-аппаратный комплекс или использовать его без согласия генерального агента.

71. В целях обеспечения безопасности принимаемых платежей платежный агент обязан не допускать передачу третьим лицам средств для доступа к программно-аппаратному комплексу, выданных генеральным агентом.

XIV. Обеспечение безопасности платежной агентской сети

72. Генеральный агент и платежный агент, а также поставщик должны разработать и соблюдать требования по обеспечению безопасности и защите информации в программно-аппаратном комплексе, в том числе от несанкционированного доступа ко всем видам носителей, внесения в них изменений, их утери, уничтожения и блокировки.

73. Генеральный агент и платежный агент, а также поставщик могут устанавливать дополнительные средства и способы обеспечения безопасности и защиты информации в программно-аппаратном комплексе.

XV. Заключительные положения

74. Контроль за деятельностью платежной агентской сети и мониторинг сдачи ею наличной выручки в кассы банков через службы инкассации осуществляют органы государственной налоговой службы в порядке, установленном законодательством.

75. При проверке деятельности генерального агента и платежного агента органами государственной налоговой службы сверяется фактическая сумма наличной выручки, полученной от плательщиков, с наличной денежной выручкой, сданной в кассы банков.

На основании запроса Государственного налогового комитета Республики Узбекистан Центральный банк представляет соответствующую информацию о платежных агентах.

76. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке осуществления
деятельности по приему платежей от
физических лиц через платежную
агентскую сеть

СХЕМА
выдачи свидетельства о регистрации
генерального агента

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап	Заявитель	В соответствии с перечнем подготавливает документы, необходимые для получения свидетельства о регистрации генерального агента, и представляет их в Центральный банк непосредственно, через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении.	по желанию заявителя
2-й этап	Центральный банк	<ol style="list-style-type: none"> 1. Центральный банк принимает документы, представленные для получения документа разрешительного характера, по описи, которая незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов. 2. Рассматривает заявление о выдаче сертификата на право проведения аудиторских проверок банков, выдает или отказывает в его выдаче. 3. В случае принятия решения об отказе в выдаче сертификата на право проведения аудиторских проверок банков уведомление об отказе направляется (вручается) заявителю в письменной форме с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения. 4. Рассматривает документы при их повторном представлении заявителем после устранения причин отказа. 5. Выдает (направляет) заявителю документ разрешительного характера или уведомляет его в письменной форме об отказе в его выдаче. 	<ol style="list-style-type: none"> 1) в день приема документов; 2) в течение десяти рабочих дней с даты приема документов; 3) не позднее одного рабочего дня; 4) в течение десяти рабочих дней; 5) не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке осуществления
деятельности по приему платежей
от физических лиц через платежную
агентскую сеть

ИЗОБРАЖЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГЕРБА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

СВИДЕТЕЛЬСТВО
на проведение деятельности генерального агента
в сети платежных агентств

«___» _____ г.

г. Ташкент

Согласно решению комиссии Центрального банка Республики Узбекистан по регистрации генерального агента в сети платежных агентств № _____ от «___» _____ г.

(полное наименование генерального агента в сети платежных агентств)

(почтовый адрес и другие реквизиты)

Настоящее свидетельство выдана на неограниченный срок.

Генеральный агент платежных агентств зарегистрирован в Государственной книге регистраций генеральных агентов платежных агентств за № _____ от «___» _____ г.

Заместитель председателя
Центрального банка Республики Узбекистан

(Ф.И.О.)

(М.П)

(подпись)