

ФОЙДАЛАНУВЧИ ЙЎРИҚНОМАСИ

**“Қурилиш соҳасида лицензияга эга корхона ва
ташкилотлар реэстри”**

Кириш

Ушбу фойдаланувчи йўриқномаси “**Qurilish sohasida litsenziyaga ega korxona va tashkilotlar reestri**” электрон ахборот тизимидан самарали фойдаланиш қоидалари ва йўналишларини белгилайди. Тизим асосан **қурилиш соҳасида лойиҳа экспертизаси билан шуғулланувчи ташкилотларни аккредитация қилиш**, уларга **гувоҳнома бериш**, **гувоҳномаларни тухтатиш ёки фаоллигини тиклаш**, ҳамда **автоматик текширувлар** орқали ушбу юридик шахсларнинг давлат талабларига **мослигини баҳолаш** каби вазифаларни бажаради.

Тизимнинг асосий имкониятлари

Тизим қуйидаги функция ва хизматларни тақдим этади:

- Аккредитациядан ўтган **юридик шахсларнинг электрон реестрини** шакллантириш ва юритиш;
 - Аккредитациядан ўтган ташкилотларга **электрон гувоҳномаларни бериш**;
 - Гувоҳномаларнинг **фаоллигини назорат қилиш**, уларни **тўхтатиш ёки қайта тиклаш** имконияти;
 - **Bandlik ва Мехнат муносабатлари вазирлиги** маълумотларини интеграция қилиш орқали **ходимлар сони ва мутахассислик даражасини автоматик текшириш**;
 - **Солиқ қўмитаси** маълумотлари орқали ташкилотлардаги **иш ҳақи тўловлари бўйича автоматик мониторинг**;
 - Давлат стандарт ва нормативларига мувофиқ **талабларга мосликни автоматик баҳолаш ва статус бериш**: “Мос келади”, “Қисман мос келади” ва “Мос келмайди”.
-

Тизимга кириш тартиби

1. Браузер орқали расмий веб-сайтга кириш.
 2. Логин ва пароль орқали **авторизациядан** ўтиш.
 3. Кирганингиздан сўнг, шахсий кабинетга йўналасиз ва у ерда маълумотларни **киритиш, текшириш ёки янгилаш** имкониятига эга бўласиз.
-

Юридик шахсни рўйхатга олиш

1. Асосий менюдаги **"Юридик шахсларни қўшиш"** бўлимига ўтиш.
 2. Ташкилот ҳақидаги барча **зарур маълумотларни** (номи, СТИР, манзили ва бошқалар) тўлиқ ва аниқ тарзда киритиш.
 3. Керакли **ҳужжатларни сканер нусхада** юкланг (АКТ, устав нусхалари, сертификатлар).
 4. Барчаси тўғри киритилганидан сўнг, **"Сақлаш"** тугмасини босинг.
-

Гувоҳнома киритиш

1. Асосий менюда **"Гувоҳнома қўшиш"** бўлимига кириш.
 2. Янгидан берилган гувоҳнома тўғрисидаги ****барча маълумотлар (рақами, берилган санаси, амал қилиш муддати ва бошқалар)****ни киритиш.
 3. Гувоҳноманинг **сканер нусхасини** тизимга юкланг.
 4. Сўнг **"Тасдиқлаш"** тугмасини босиб, киритилган маълумотларни расмийлаштириш.
-

Гувоҳномани тўхтатиш ёки тиклаш

1. Тизим орқали **юридик шахс карточкаси**га кириш.
2. **"Гувоҳномани бошқариш"** бўлимига ўтиш.
3. **"Тўхтатиш"** ёки **"Фаоллаштириш"** тугмасини танланг ва тегишли **сабаб ёки асосни** кўрсатиш (масалан, муддат ўтиши, талабларга мос келмаслик ва ҳ.к.).

Автоматик текширувлар механизми

Тизим интеграция қилинган давлат органлари маълумотлари асосида қуйидаги текширувларни амалга оширади:

- **Bandlik ва меҳнат муносабатлари вазирлиги** маълумотлари орқали ходимлар сони ва мутахассисликлари тўғрисидаги маълумотлар автоматик равишда чўзилиб текширилади.
- **Солиқ қўмитаси** маълумотлари орқали ташкилотнинг сўнгги ойлардаги иш ҳақи тўловлари таҳлил қилинади.
- Натижаларга қараб ташкилотга мослик статуси берилади:
 - **Мос келади** – барча талабларга тўлиқ жавоб беради.
 - **Қисман мос келади** – айрим камчиликлар мавжуд.
 - **Мос келмайди** – асосий талаблар бажарилмаган.

Қидириш ва филтрлаш функциялари

Тизим орқали юридик шахслар қуйидаги параметрлар бўйича изланади:

- **СТИР** бўйича;
- **Ташкилот номи** бўйича;
- **Гувоҳнома рақами** ёки унинг ҳолати (фаол/тухтатилган) бўйича;
- Қўшимча **филтрлар** орқали тўлиқ маълумотлар олиш мумкин.

Хавфсизлик ва ҳуқуқий чоралар

- Тизимдаги барча маълумотлар **электрон рақамли имзо (ЭРИ)** орқали **тасдиқланиши** шарт.
- Киритилган ва ўзгартирилган маълумотлар **журналда автоматик сақланади** (лог файллар).

- Тизимга **нотўғри маълумот киритган фойдаланувчиларга нисбатан** тегишли ҳуқуқий чоралар кўрилади. Бу чоралар огоҳлантиришдан тортиб, аккредитацияни бекор қилишгача бўлиши мумкин.