

## УЧИНЧИ БЎЛИМ

### ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ ВАЗИРЛАР МАҲКАМАСИНИНГ ҚАРОРИ

#### **7 Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ходимларининг хизмат гувоҳномаси тўғрисидаги Намунавий низомни тасдиқлаш ҳақида**

Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари бинолари ва хоналарига киритиш режимини такомиллаштириш ва кучайтириш, кўрсатиб ўтилган органлар ходимларининг хизмат гувоҳномаларини тайёрлаш, ҳисобга олиш, сақлаш, бериш ва улардан фойдаланишни тартибга солиш мақсадида Вазирлар Маҳкамаси **қарор қилади:**

1. Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ходимларининг хизмат гувоҳномаси тўғрисидаги Намунавий низом иловага мувофиқ тасдиқлансин.

2. Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари раҳбарлари, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши Раиси, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимлари:

тасдиқланган Намунавий низом асосида хизмат гувоҳномаси тўғрисидаги тегишли низомларни бир ой муддатда ишлаб чиқсинлар ва тасдиқласинлар;

Намунавий низом талабларига мувофиқ янги намунадаги хизмат гувоҳномаларининг 2012 йил 1 апрелдан бошлаб амалга киритилишини таъминласинлар.

3. Белгилансинки, хизмат гувоҳномаларининг бланкалари ва муқовалари фақат Ўзбекистон Республикаси Марказий банки ҳузуридаги «Давлат белгиси» давлат-ишлаб чиқариш бирлашмаси, «Шарқ» нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси ҳамда Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги корхоналарида тайёрланади.

Ўзбекистон Республикаси Марказий банки ҳузуридаги «Давлат белгиси» давлат-ишлаб чиқариш бирлашмаси, «Шарқ» нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси ҳамда Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги Намунавий низом талабларига риоя қилган ҳолда янги намунадаги хизмат гувоҳномалари бланкалари ва муқоваларининг давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органларининг буюртманомаларига бинонан сифатли тайёрланишини таъминласинлар.

4. Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги:

бир ой муддатда хизмат гувоҳномаларини тайёрлаш бўйича зонал мат-

баа корхоналарини белгиласин ва ушбу Намунавий низом талабларини уларнинг эътиборига етказсин;

гувоҳномалар (муқовалар, бланкалар, голографик белгилар, муҳрлар ва шу кабилар) тайёрлаш учун фойдаланиладиган маҳсулотларни ишлаб чиқарувчи ва сотувчи матбаа корхоналари фаолияти юзасидан қатъий назорат ўрнатсин.

5. Ўзбекистон Республикаси Ички ишлар вазирлиги давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари биноларини қўриқлашни таъминлайдиган хизматларнинг ходимларига белгиланган кириштиш режимига қатъий риоя қилиниши, фойдаланиладиган хизмат гувоҳномаларининг Намунавий низом талабларига мувофиқлигини текшириш юзасидан талабларни кучайтисин.

6. Мазкур қарорнинг бажарилишини назорат қилиш Ўзбекистон Республикаси Бош вазирининг ўринбосарлари ва Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси Ижро этувчи аппарати бошқарувчиси С.Х. Бекенов зиммасига юклансин.

**Ўзбекистон Республикасининг  
Бош вазири**

**Ш. МИРЗИЁЕВ**

Тошкент ш.,  
2012 йил 5 январь,  
2-сон

Вазирлар Маҳкамасининг  
2012 йил 5 январдаги 2-сон қарорига  
ИЛОВА

**Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий  
давлат ҳокимияти органлари ходимларининг хизмат  
гувоҳномаси тўғрисида  
НАМУНАВИЙ НИЗОМ**

**I. Умумий қоидалар**

1. Ушбу Намунавий низом давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ходимларининг хизмат гувоҳномаларини тайёрлаш, бериш, алмаштириш, ҳисобга олиш ва сақлашни ташкил этишга нисбатан ягона талабларни белгилайди, улардан фойдаланиш тартибини, шунингдек уларнинг йўқотилганлиги, шикастланганлиги ва эҳтиёт қилиб сақланмаганлиги учун жавобгарликни белгилайди.

2. Ушбу Намунавий низомнинг амал қилиши Ўзбекистон Республикаси Президенти Девони ва Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталари томонидан бериладиган давлат бошқаруви органлари раҳбарлари хизмат гувоҳномаларига жорий этилмайди.

3. Ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари, ҳарбийлаштирилган тузилмалар, Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги, Давлат божхона кўмитаси ва Давлат солиқ кўмитаси хизмат гувоҳномаси тўғрисидаги ўз низомларини ўз фаолияти хусусиятларини ҳисобга олган ҳолда тасдиқлайдилар ҳамда хизмат гувоҳномаларини тайёрлаш, бериш, алмаштириш, ҳисобга олиш ва сақлашни ташкил этиш тартибига нисбатан ушбу Намунавий низомдагидан ўзгача талабларни назарда тутишга ҳақлидирлар.

4. Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари ушбу Намунавий низом асосида хизмат гувоҳномаси тўғрисидаги ўз низомларини тасдиқлайдилар.

5. Хизмат гувоҳномаси давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари ходимларига берилади ҳамда ходимнинг шахси ва лавозимини тасдиқлайдиган ҳужжат ҳисобланади.

Хизмат гувоҳномаси ходимнинг паспорти ўрнини босмайди.

6. Хизмат гувоҳномаси ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқ асосида биринчи раҳбарнинг қарори билан белгиланадиган кадрлар билан ишлаш хизматлари ёки бошқа хизматлар томонидан берилади.

7. Хизмат гувоҳномаси муайян муддатга, бироқ 3 йилдан ортиқ бўлмаган муддатга берилади ва қуйидаги ҳолларда:

ходимнинг фамилияси, исми ва отасининг исми ўзгарганда;

ходимнинг лавозими ўзгарганда;

хизмат гувоҳномаси яроқсизланганда;

хизмат гувоҳномасининг амал қилиш муддати тугаганда алмаштирилади.

Ҳужжат йўқотиб қўйилганда хизмат текшируви ўтказилади ва биринчи раҳбарнинг қарори билан янги гувоҳнома берилади.

8. Берилган хизмат гувоҳномасининг сақланиши учун жавобгарлик унинг эгасига юкланади. Хизмат гувоҳномаси йўқотиб қўйилганлиги, яроқсизланганлиги ва эҳтиётлаб сақланмаганлиги учун айбдор шахслар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда интизомий ёки бошқача жавобгарликка тортиладилар.

9. Хизмат гувоҳномасини бошқа шахсларга бериш қатъиян тақиқланади.

## **II. Хизмат гувоҳномаларини тайёрлаш, сақлаш ва ҳисобга олиш**

10. Хизмат гувоҳномалари бланкалари қатъий ҳисобот бериладиган ҳужжатлар ҳисобланади, давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органларининг буюртманомалари асосида фақат «Давлат белгиси» давлат-ишлаб чиқариш бирлашмаси, «Шарқ» нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси ҳамда Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги корхоналарида ушбу Намунавий низомга 1-иловага мувофиқ тавсифга бино-

ан, қалбакилаштиришга қарши ҳимоя элементларига эга бўлган махсус қоғозда тайёрланади.

11. Хизмат гувоҳномалари бланкаларини ҳисобга олиш хизмат гувоҳномаларини бериш ва қайтариш ҳисобга олиб бориладиган махсус дафтарларда юритилади. Бланкалар етишмаган, йўқолган ёки ўғирланган ҳолларда хизмат текшируви ўтказилади ва айбдор шахслар қонун ҳужжатларида белгиланган интизомий ёки бошқача жавобгарликка тортиладилар.

12. Тўлдиришда бузилган бланкалар бекор қилинади ва белгиланган тартибда йўқ қилинади.

13. Гувоҳномалар бланкалари кирими, сарфи ва мавжуд қолдиғи ҳисобот даври охирида бунга ваколатли шахслар томонидан текширилади ва далолатномалар билан расмийлаштирилади.

14. Хизмат гувоҳномаларининг муқовалари ушбу Намунавий низомга 2-иловага мувофиқ белгиланган талабларга жавоб бериши керак ҳамда давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органларининг буюртманомалари бўйича фақат «Шарқ» нашриёт-матбаа акциядорлик компанияси ҳамда Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги корхоналарида тайёрланади.

15. Хизмат гувоҳномаларини тайёрлашда давлат рамзларидан (герб, байроқ), голографик белгилар, муҳрлар ва шу кабилардан фойдаланишга амалдаги қонун ҳужжатларига қатъий мувофиқ ҳолда рухсат берилади.

16. Хизмат гувоҳномалари бланкалари компьютердан фойдаланган ҳолда, ходимни ишга қабул қилиш тўғрисидаги буйруқ ва унинг паспорти асосида тўлдирилади. Зарур маълумотлар киритилгандан кейин гувоҳномалар бланкаларига уларнинг эгалари фотосуратлари ёпиштирилади, у органнинг биринчи раҳбари томонидан имзоланади, давлат органининг гербли муҳри (хўжалик бошқаруви органининг муҳри), зарурият бўлганда — голографик белги билан тасдиқланади ва пластик плёнка билан ҳимоя қилинади.

17. Хизмат гувоҳномаларини бериш ва қайтариш махсус дафтарларда рўйхатдан ўтказилади. Уларда гувоҳноманинг эгаси, гувоҳноманинг, бланканинг тартиб рақами, гувоҳнома берилган сана, унинг амал қилиш муддати, у берилганлиги ва йўқ қилинганлиги тўғрисидаги (4-илова) маълумотлар бўлиши керак.

Тўлдириш дафтарлари ип ўтказиб тикилади, муҳрланади ва тегишли хизматларда камида 5 йил сақланади.

18. Ходимларнинг хизмат гувоҳномалари амал қилиш муддати тамом бўлган, амал қилиш муддати тамом бўлгунгача ишдан бўшаган ҳолларда ва бошқа ҳолларда уни берган органга қайтарилиши шарт. Ходимларнинг хизмат гувоҳномалари қайтарилиши юзасидан жавобгарлик тегишли органларнинг шахсан биринчи раҳбарлари зиммасига юкланади.

19. Хизмат гувоҳномаларини ҳисобга олиш уларнинг эгалари, амал қилиш муддати, йўқотиб қўйилганлиги, бекор қилингани тўғрисида тизимли ва тезкор маълумот олишни таъминлаш ҳамда ушбу маълумотларни биноларни қўриқлашни таъминлайдиган хизматларга бериш ҳисобга олинган ҳолда юритилади.

20. Зарур ҳолларда давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органларида хизмат гувоҳномаларини тайёрлаш, бериш, уларнинг ҳисобини юритиш ва сақланишини таъминлаш ишларининг ҳолати Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси томонидан ўрганилади.

### III. Хизмат гувоҳномаларидан фойдаланиш

21. Хизмат гувоҳномаларидан фойдаланиш ҳуқуқи ушбу Намунавий низомга 3-иловага мувофиқ рўйхат бўйича давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органларининг раҳбар ходимлари ва мутахассисларига берилади.

22. Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари томонидан бериладиган хизмат гувоҳномалари кўрсатиб ўтилган органлар биноларига (хоналарига) кириш ҳуқуқини тасдиқлайдиган ҳужжат ҳисобланади.

Ўзбекистон Республикаси Президенти Девони, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлисининг Сенати ва Қонунчилик палатаси, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси, Ўзбекистон Республикаси Миллий хавфсизлик хизмати, Бош прокуратурасининг масъул мансабдор шахслари давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органлари биносига кўшимча талабларсиз, хизмат гувоҳномасини кўрсатган ҳолда кириш ҳуқуқига эга.

Алоҳида тартиб ўрнатилган давлат органларида бинога кириш махсус рухсатнома берилган ҳолда, ушбу орган учун амал қилувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатга мувофиқ амалга оширилади.

23. Хизмат гувоҳномаси текшириш ҳуқуқини берадиган ҳужжат ҳисобланмайди, амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ бундай ҳуқуққа эга органлар томонидан берилган хизмат гувоҳномаси бундан мустасно.

### IV. Хизмат гувоҳномаларини йўқ қилиш

24. Амал қилиш муддати тугаган ёки яроқсиз ҳолга келган хизмат гувоҳномалари ҳақиқий эмас деб ҳисобланади ва йўқ қилинади.

Олиб қўйилган ва қайтарилган хизмат гувоҳномаларини йўқ қилиш ҳар йили, улардан бундан кейин фойдаланишни истисно этадиган талабларга риоя қилган ҳолда амалга оширилади ва далолатнома билан расмийлаштирилади.

25. Хизмат гувоҳномаларини йўқ қилиш далолатномалари тегишли органнинг биринчи раҳбари томонидан тасдиқланади ва камида 5 йил сақланади.

Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари,  
маҳаллий давлат ҳокимияти органлари  
ходимларининг хизмат гувоҳномаси  
тўғрисидаги Намунавий низомга  
1-ИЛОВА

**Хизмат гувоҳномалари бланкалари тавсифи ва  
уларни тўлдириш бўйича  
ТАЛАБЛАР**

Хизмат гувоҳномалари бланкалари (намуна илова қилинмоқда)\* 60 x 85 мм ўлчамга эга бўлган, ҳар бир ярми (ёзувли қисми) бўйича саккиз қирра шаклида сув қоғоз белгили байроқнинг кўк ва зангори рангига бўялган Ўзбекистон Республикаси давлат байроғига ўхшаш бўёқнинг ҳимоя тўрига эга бўлади.

Бланканинг чап томонидаги юқори бурчагида оқ рангли ўн икки юлдузчали ярим ой тасвири жойлаштирилади. Ўнг томонининг чап қисмида 3 x 4 см ўлчамли фотосурат учун рамка жойлаштирилади, ёнидаги ўнг томонида оқ фонда Ўзбекистон Республикаси герби тасвири бўлади.

Хизмат гувоҳномалари бланкаларини тайёрлашда айрим ҳолларда давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий давлат ҳокимияти органларининг расман тасдиқланган рамзалари тасвиридан фойдаланишга йўл қўйилади.

Зарурият бўлганда, техник имкониятлар ҳисобга олинган ҳолда, хизмат гувоҳномалари бланкалари ҳимоянинг қўшимча даражаси билан тайёрланиши мумкин.

Хизмат гувоҳномаси бланкасини тўлдиришда давлат ва хўжалик бошқаруви органи, маҳаллий давлат ҳокимияти органининг номи, гувоҳнома эгасининг фамилияси, исми ва отасининг исми, таркибий бўлинма номи, ҳисобга олиш рақами, амал қилиш муддати, гувоҳномани имзолаган раҳбарнинг лавозими, фамилияси ҳамда исми ва отасининг исми бош ҳарфлари ва «лавозимдан бўшаганда қайтарилиши керак» деган огоҳлантирувчи ёзув мавжуд бўлиши мажбурий талаб ҳисобланади. Матн горизонтал ҳолатда жойлаштирилади.

Хизмат гувоҳномалари бланкалари компьютердан фойдаланган ҳолда, лавозимга тайинлаш тўғрисидаги тегишли қарор (фармойиш, буйруқ ва шу кабилар) ва ходимнинг паспорти асосида тўлдирилади.

Гувоҳномаларнинг асосий реквизитларини (вазирликлар, идоралар, ташкилотлар, муассасалар номи, раҳбарнинг лавозими, огоҳлантирувчи ёзув ва шу кабиларни) бланкани матбаа усулида тайёрлаш жараёнида киритишга рухсат берилади.

Хизмат гувоҳномаларининг матни махсус биноларда ҳимояланган компьютерда босилади. Ахборот базаси масъул шахсда сақланади ва бино ташқарисига чиқарилмайди.

---

\* Илова берилмайди.

Зарур маълумотлар киритилгандан кейин гувоҳномалар бланкаларига уларнинг эгалари фотосуратлари елимланади, биринчи раҳбар томонидан имзоланади ва давлат органининг гербли муҳри (хўжалик бошқаруви органи муҳри) билан тасдиқланади.

Хизмат гувоҳномалари раҳбарнинг имзолаши учун фақат уни тайёрлаш учун масъул бўлган шахс томонидан тақдим этилади.

Гувоҳномаларни тасдиқлаш учун фойдаланиладиган муҳр тегишли хизмат раҳбарига сақланади ва ундан фақат унинг иштирокида фойдаланилади.

Қалбакилаштиришни истисно этиш мақсадида хизмат гувоҳномасига қўшимча равишда голографик белги қўйилиши мумкин ва пластик плёнка билан ҳимояланади.

Матн мазмуни бир хил бўлган давлат тилида (ўнг томонида) ва рус тилида (чап томонида) тўлдирилади.

Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари,  
махаллий давлат ҳокимияти органлари  
ходимларининг хизмат гувоҳномаси  
тўғрисидаги Намунавий низомга  
2-ИЛОВА

**Хизмат гувоҳномалари муқоваларини  
тайёрлашга қўйиладиган  
ТАЛАБЛАР**

Хизмат гувоҳномалари муқовалари чармдан ёки унинг ўрнини босадиган материаллардан тайёрланади. Ҳар бир томондаги ички фойдали майдонининг ўлчами 60 x 85 мм бўлади.

Муқованинг юқори қисми ўртасида Ўзбекистон Республикасининг олтин суви юритилган 25 мм диаметрли Давлат герби жойлаштирилади. Ўзбекистон Республикаси Давлат гербининг остида давлат бошқаруви органи, маҳаллий давлат ҳокимияти органининг давлат тилидаги тўлиқ номи жойлаштирилади (хўжалик бошқаруви органлари томонидан бериладиган хизмат гувоҳномалари муқоваларида Ўзбекистон Республикаси Давлат гербини жойлаштиришга йўл қўйилмайди). Шрифтнинг ўлчами тегишли органининг тўлиқ номидан келиб чиққан ҳолда танланади. Ёзувда зарҳалдан фойдаланилади.

Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари,  
маҳаллий давлат ҳокимияти органлари  
ходимларининг хизмат гувоҳномаси  
тўғрисидаги Намунавий низомга  
3-ИЛОВА

**Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари, маҳаллий  
давлат ҳокимияти органлари ҳамда хизмат гувоҳномаларидан  
фойдаланиш ҳуқуқи берилган ходимлар тоифалари  
РЎЙХАТИ\***

**1. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси**

Ижро этувчи аппарат ходимлари;

тайинланиши ва тасдиқланиши Вазирлар Маҳкамасининг тегишли қарорлари билан ёки Вазирлар Маҳкамаси билан келишган ҳолда амалга оширилган вазирликлар, идоралар, давлат ва хўжалик бошқаруви бошқа органлари, Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги ташкилотлар ва муассасалар раҳбарлари.

**2. Вазирликлар**

марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари ва мутахассислари;

ҳудудий бўлинмалар ва вазирлик номенклатурасига кирадиган идоравий мансуб ташкилотлар раҳбарлари.

**3. Давлат қўмиталари**

марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари ва мутахассислари;

ҳудудий бўлинмалар ва давлат қўмитаси номенклатурасига кирадиган идоравий мансуб ташкилотлар раҳбарлари.

**4. Агентликлар**

марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари ва мутахассислари;

ҳудудий бўлинмалар ва агентлик номенклатурасига кирадиган идоравий мансуб ташкилотлар раҳбарлари.

**5. Қўмиталар**

марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари ва мутахассислари;

идоравий мансуб ташкилотлар раҳбарлари («Ўздавзахира» қўмитаси).

**6. Марказлар**

марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари ва мутахассислари;



худудий бўлинмалар ва Марказ номенклатурасига кирадиган идоравий мансуб ташкилотлар раҳбарлари.

#### **7. Инспекциялар**

марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг, минтақавий инспекциялар ва идоравий мансуб ташкилотлар раҳбарлари ва мутахассислари.

#### **8. Акциядорлик (давлат-акциядорлик) компаниялари**

марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари ва мутахассислари;

худудий бўлинмалар ҳамда идоравий мансуб ташкилотлар ва корхоналар раҳбарлари.

#### **9. Уюшмалар**

марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари ва мутахассислари.

#### **10. Марказий банк ва банклар**

марказий аппарат таркибий бўлинмаларининг раҳбарлари ва мутахассислари.

#### **11. Маҳаллий давлат ҳокимияти органлари**

Қорақалпоғистон Республикаси Вазирлар Кенгаши, вилоятлар ва Тошкент шаҳар ҳокимликлари, вилоят бўйсуннишидаги шаҳарлар ва туманлар раҳбарлари ва мутахассислари.

\* Изоҳлар:

1. Ҳуқуқни муҳофаза қилиш органлари, ҳарбийлаштирилган тузилмалар, Ўзбекистон Республикаси Ташқи ишлар вазирлиги, Давлат божхона қўмитаси ва Давлат солиқ қўмитаси ходимлар тоифаларини мустақил равишда белгилайдилар.

2. Рўйхатга киритилмаган ходимларнинг бошқа тоифаларига шахсини тасдиқлаш ва бинога (хонага) кириш ҳуқуқини бериш учун хавфсизлик талабларига жавоб берадиган рухсатномалар берилади.

Давлат ва хўжалик бошқаруви органлари,  
маҳаллий давлат ҳокимияти органлари  
ҳодимларининг хизмат гувоҳномаси  
тўғрисидаги Намунавий низомига  
4-ИЛОВА

### Хизмат гувоҳномаларини бериш ва қайтаришни ҳисобга олиш ДАФТАРИ

(давлат ва хўжалик бошқаруви органи, маҳаллий давлат ҳокимияти органи номи, бошлаш ва тугатиш санаси)

Т/р	Гувоҳнома ва банкнинг тартиб рақами	Эгаси ва имзолаган шахснинг Ф.И.О.	Амал қилиш муддати	Эгасининг расми	Олинганлиги тўғрисида имзо, сана	Қайтариш санаси, олган шахснинг Ф.И.О., лавозими, имзоси	Йўқ қилиш тўғрисида белги (далолатнома санаси ва тартиб рақами)
-----	--	---------------------------------------	--------------------------	--------------------	--	---	--