

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

**660** Об утверждении Положения о порядке выдачи разрешения на использование книжки МДП

В соответствии с Таможенной конвенцией о международной перевозке грузов с применением книжки МДП 1975 года Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке выдачи разрешения на использование книжки МДП согласно приложению.
2. Государственному таможенному комитету Республики Узбекистан совместно с заинтересованными министерствами и ведомствами в месяч-

---

*Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2017 г.*

ный 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 — председателя правления АО «Узбекистон темир йуллари» Раматова А.Ж.

**Премьер-министр  
Республики Узбекистан**

**А. АРИПОВ**

г. Ташкент,  
12 июля 2017 г.,  
№ 489

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Кабинета Министров  
от 12 июля 2017 года № 489

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке выдачи разрешения на использование  
книжки МДП**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с пунктами 3 — 5 статьи 6 и частью II приложения 9 Таможенной конвенции о международной перевозке грузов с применением книжки МДП 1975 года (далее — Конвенция МДП) определяет порядок получения разрешения на использование книжки МДП.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**книжка МДП** — международный таможенный документ, применяемый органами государственной таможенной службы в соответствии с Конвенцией МДП, который сопровождает груз от места отправления до места назначения;

**Гарантийное объединение** — объединение, признанное в соответствии с Конвенцией МДП и законодательством Республики Узбекистан в качестве гаранта для лиц, использующих книжки МДП (Ассоциация международных автомобильных перевозчиков Республики Узбекистан — АСМАП);

**нарушение таможенного законодательства** — виновное противоправное несоблюдение таможенных правил, установленных Таможенным кодексом Республики Узбекистан и иными актами законодательства на таможенной территории Республики Узбекистан;

**серьезное нарушение таможенного законодательства** — нарушение таможенного законодательства, связанное с:

утратой или недоставлением в таможенный орган назначения товаров и транспортных средств;

перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу Республики Узбекистан помимо таможенного контроля;

сокрытием от таможенного контроля товаров, перемещаемых через таможенную границу Республики Узбекистан;

перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу Республики Узбекистан с обманым использованием документов или средств идентификации;

транспортировкой, хранением, приобретением товаров и транспортных средств, ввезенных на таможенную территорию Республики Узбекистан с нарушениями таможенного законодательства, пользованием или распоряжением ими;

правонарушением, повлекшим возникновение таможенной задолженности;

**неоднократное нарушение таможенного законодательства** — систематическое (два и более раза) нарушение таможенного законодательства в течение одного года;

**нарушение налогового законодательства** — виновное противоправное деяние (действие или бездействие) налогоплательщика, за которое Налоговым кодексом Республики Узбекистан установлена ответственность на территории Республики Узбекистан;

**Административный комитет** — высший орган Конвенции МДП, который состоит из всех государств — участников Конвенции МДП;

**Исполнительный совет МДП** — вспомогательный орган, учрежденный Административным комитетом, выполняющий задачи, возложенные Административным комитетом в соответствии с Конвенцией МДП.

3. Разрешение на использование книжки МДП выдается Государственным таможенным комитетом Республики Узбекистан (далее — ГТК) по схеме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4. Разрешение на использование книжки МДП:

выдается без ограничения срока действия;

дает право юридическим и физическим лицам (далее — заявитель) осуществлять международные перевозки грузов с использованием книжек МДП;

само по себе не означает права на получение книжек МДП от Гарантийного объединения.

## **Глава 2. Требования и условия для получения разрешения на использование книжки МДП**

5. Для получения разрешения на использование книжки МДП заявителем должны быть соблюдены условия и требования, предусмотренные пунктом 1 части II приложения 9 Конвенции МДП:

- а) наличие опыта или возможности заниматься международными автомобильными перевозками грузов не менее трех месяцев;
- б) устойчивое финансовое положение, обеспечивающее выполнение обязательств, предусмотренных Конвенцией МДП;
- в) наличие знаний в области применения Конвенции МДП;
- г) отсутствие серьезных или неоднократных нарушений таможенного законодательства Республики Узбекистан;
- д) отсутствие нарушений налогового законодательства Республики Узбекистан;
- е) подписание декларации об обязательствах перед Гарантийным объединением, предусматривающей, что заявитель будет:
  - соблюдать все таможенные процедуры, требуемые в соответствии с Конвенцией МДП, в таможенных местах отправления, промежуточных таможенных и таможенных местах назначения;
  - уплачивать причитающиеся суммы, упомянутые в пунктах 1 и 2 статьи 8 Конвенции МДП, если этого потребуют органы государственной таможенной службы в соответствии с пунктом 2 статьи 11 Конвенции МДП;
  - разрешать Гарантийному объединению, в пределах, допускаемых законодательством Республики Узбекистан, проверять информацию об условиях и требованиях настоящего пункта.

### **Глава 3. Документы, необходимые для получения разрешения на использование книжки МДП**

6. Для получения разрешения на использование книжки МДП заявитель представляет в ГТК следующие документы:

заявление на получение разрешения на использование книжки МДП, составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

письмо Гарантийного объединения, подтверждающее соблюдение заявителем условий и требований, предусмотренных подпунктами «а» — «в», «е» пункта 5 настоящего Положения;

список водителей (с указанием фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта) и транспортных средств (с указанием марки, государственного номерного знака, периода эксплуатации транспортного средства у заявителя).

7. Для подтверждения соблюдения заявителем условий и требований, предусмотренных подпунктами «а» — «в», «е» пункта 5 настоящего Положения, заявитель письменно обращается в Гарантийное объединение с приложением следующих документов:

копии лицензии на право осуществления международных перевозок грузов автомобильным транспортом, выданной Узбекским агентством автомобильного и речного транспорта;

копии четырех международных товарно-транспортных накладных в соответствии с требованиями Конвенции о договоре международной дорож-

ной перевозки грузов (Женева, 19 мая 1956 г.), подтверждающих выполнение международных автомобильных перевозок грузов;

копии документов, подтверждающих, что заявитель имеет в собственности или полном хозяйственном ведении основные фонды (средства) — автотранспортные средства, здания, сооружения, машины, оборудование и иное имущество, учитываемые в качестве таких фондов (средств) в соответствии с действующими нормативами по бухгалтерскому учету, остаточной или балансовой стоимостью с учетом износа, эквивалентной сумме не менее двадцати тысячам долларов США с пересчетом по курсу Центрального банка Республики Узбекистан на день обращения в Гарантийное объединение;

копии сертификатов (свидетельств) о профессиональной компетентности заявителя или уполномоченных им работников, а также водителей в области организации международных автомобильных перевозок грузов с использованием книжек МДП.

8. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются заявителем в ГТК непосредственно либо через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

ГТК обеспечивает режим рабочего времени, позволяющий осуществлять прием заявителя и его документов на протяжении всего рабочего дня.

9. Документы, представленные в ГТК для получения разрешения на использование книжки МДП, принимаются по описи, копия которой незамедлительно выдается (направляется) заявителю с отметкой о дате приема документов ГТК.

В случае принятия документов в электронной форме, не позднее одного рабочего дня заявителю направляется электронное сообщение с уведомлением факта и даты приема документов.

10. Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, не допускается.

11. Представленные заявителем документы, необходимые для получения разрешения на использование книжки МДП, считаются достоверными во всех случаях, пока ГТК не доказал обратное.

Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 6 настоящего Положения, несет заявитель.

12. ГТК размещает сведения, необходимые для получения разрешения на использование книжки МДП, на своем официальном веб-сайте.

#### **Глава 4. Рассмотрение заявления и принятие решения о получении или об отказе в получении разрешения на использование книжки МДП**

13. За рассмотрение заявления и за выдачу разрешения на использование книжки МДП сбор не взимается.

14. Для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование книжки МДП ГТК проверяет:

соблюдение требований и условий настоящего Положения;

наличие либо отсутствие у заявителя серьезных или неоднократных нарушений таможенного законодательства Республики Узбекистан;

наличие либо отсутствие у заявителя нарушений налогового законодательства Республики Узбекистан путем направления запроса через средства почтовой связи или в электронной форме по каналам передачи данных в Государственный налоговый комитет Республики Узбекистан.

Государственный налоговый комитет Республики Узбекистан после получения запроса в течение трех рабочих дней направляет в ГТК информацию о наличии либо отсутствии у заявителя нарушений налогового законодательства.

15. Сроки рассмотрения ГТК заявления и принятия решения о выдаче разрешения на использование книжки МДП или отказа в его выдаче не могут превышать десяти рабочих дней с даты приема заявления.

16. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование книжки МДП принимает председатель ГТК либо его заместитель.

Разрешение на использование книжки МДП выдается по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

17. ГТК обязан выдать (направить) заявителю разрешение на использование книжки МДП и его копию Гарантийному объединению или уведомить их в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на использование книжки МДП не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения непосредственно либо через средства почтовой связи или в электронной форме.

18. После получения копии разрешения на использование книжки МДП, Гарантийное объединение в течение трех рабочих дней направляет в ГТК информацию о лицах, получивших книжку МДП в соответствии с разрешением на ее использование, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

19. Информация о лицах, получивших книжку МДП в соответствии с разрешением на ее использование, поступившая из Гарантийного объединения, в течение четырех рабочих дней ГТК направляется в Исполнительный совет МДП.

20. Основанием для отказа ГТК в выдаче разрешения на использование книжки МДП является:

представление заявителем документов, необходимых для получения разрешения на использование книжки МДП, не в полном объеме;

несоответствие заявителя требованиям и условиям, предусмотренным пунктом 5 настоящего Положения;

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

Отказ в выдаче разрешения на использование книжки МДП по иным основаниям, в том числе по мотивам нецелесообразности, не допускается.

21. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на использование книжки МДП, в уведомлении об отказе должны быть указаны конкретные причины отказа и нормы законодательства.

Срок, в течение которого заявитель вправе устранить причины отказа и представить документы для повторного рассмотрения, составляет десять рабочих дней со дня получения уведомления об отказе.

22. В случае устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа в получении разрешения на использование книжки МДП, повторное рассмотрение документов осуществляется ГТК в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня получения заявления.

23. При повторном рассмотрении заявления не допускается отказ в выдаче разрешения на использование книжки МДП по новым основаниям, ранее не указанным в уведомлении об отказе в выдаче разрешения на использование книжки МДП.

24. Заявитель имеет право обжаловать в установленном порядке отказ в получении разрешения на использование книжки МДП, а также действия (бездействие) должностного лица ГТК.

### **Глава 5. Переоформление и выдача дубликата разрешения на использование книжки МДП**

25. За переоформление и выдачу дубликата разрешения на использование книжки МДП сбор не взимается.

26. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или местонахождения (почтового адреса), заявитель обязан в течение семи рабочих дней после прохождения юридическим лицом перерегистрации подать в ГТК заявление о переоформлении разрешения на использование книжки МДП с приложением документов, подтверждающих указанные сведения.

В случае изменения фамилии, имени, отчества или места деятельности субъекта предпринимательства — физического лица, указанного в выданном ему свидетельстве о государственной регистрации, заявитель обязан в течение семи рабочих дней после прохождения физическим лицом перерегистрации подать в ГТК заявление о переоформлении разрешения на использование книжки МДП с приложением документов, подтверждающих указанные сведения.

27. Документы, указанные в пункте 26 настоящего Положения, представляются заявителем в ГТК непосредственно либо через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении. Документы, представленные в электронной форме, подтверждаются электронной цифровой подписью заявителя.

28. Документы, представленные в ГТК для переоформления или получения дубликата разрешения на использование книжки МДП, принимаются по описи, которая незамедлительно выдается заявителю с отметкой о дате приема документов ГТК.

В случае принятия документов в электронной форме, не позднее одного рабочего дня, заявителю направляется электронное сообщение с уведомлением факта и даты приема документа.

29. После подачи заявления о переоформлении разрешения на использование книжки МДП и до его переоформления заявитель имеет право осуществлять международные перевозки грузов с применением книжек МДП на основании поданного заявления о переоформлении разрешения на использование книжки МДП с отметкой ГТК о дате приема заявления.

30. Требование от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 26 настоящего Положения, не допускается.

31. Переоформление и выдача разрешения на использование книжки МДП осуществляются в течение пяти рабочих дней со дня получения ГТК заявления о переоформлении разрешения на использование книжки МДП с приложением соответствующих документов.

32. В случае утраты или порчи выданного разрешения на использование книжки МДП, по письменному обращению заявителя, в течение трех рабочих дней со дня обращения в ГТК, выдается его дубликат.

#### **Глава 6. Приостановление действия разрешения на использование книжки МДП**

33. Разрешение на использование книжки МДП может быть приостановлено в случаях:

выявления нарушений заявителем требований и условий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения;

невыполнения заявителем решения ГТК, обязывающего заявителя устранить выявленные нарушения.

34. Приостановление действия разрешения на использование книжки МДП осуществляется в судебном порядке, за исключением случаев приостановления на срок не более десяти рабочих дней в связи с предотвращением возникновения чрезвычайных ситуаций, эпидемий и иной реальной угрозы жизни и здоровью населения.

35. Решение ГТК о приостановлении действия разрешения на использование книжки МДП доводится до заявителя и Гарантийного объединения в письменной форме с указанием причин приостановления действия разрешения на использование книжки МДП и конкретных норм законодательства не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

Решение суда о приостановлении действия разрешения на использование книжки МДП доводится до заявителя, Гарантийного объединения и ГТК в сроки, установленные законодательством.

36. ГТК обязан установить срок устранения заявителем обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия разрешения на использование книжки МДП. Срок устранения заявителем обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия разрешения на использование книжки



МДП, не может быть менее пяти рабочих дней со дня получения заявителем решения о приостановлении действия разрешения на использование книжки МДП.

37. В случае устранения заявителем обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия разрешения на использование книжки МДП, ГТК обязан в течение трех рабочих дней со дня получения подтверждения об устранении указанных обстоятельств принять решение о возобновлении действия разрешения на использование книжки МДП.

ГТК уведомляет заявителя о принятом решении в течение одного рабочего дня после принятия соответствующего решения непосредственно либо через средства почтовой связи или в электронной форме.

38. Решение ГТК о приостановлении действия разрешения на использование книжки МДП может быть обжаловано в установленном порядке.

39. В случае признания судом необоснованности приостановления действия разрешения на использование книжки МДП, ГТК несет перед заявителем ответственность в размере понесенных им убытков, а действие разрешения на использование книжки МДП считается возобновленным с момента признания судом необоснованности его приостановления.

## **Глава 7. Прекращение действия и аннулирование разрешения на использование книжки МДП**

40. Действие разрешения на использование книжки МДП прекращается в случаях:

обращения заявителя с заявлением о прекращении действия разрешения на использование книжки МДП;

ликвидации юридического лица — с момента ликвидации или прекращения его деятельности, в результате реорганизации — с момента реорганизации, за исключением его преобразования;

прекращения действия свидетельства о государственной регистрации субъекта предпринимательства физического лица;

смерти, ограничения в установленном порядке дееспособности, признания недееспособным субъекта предпринимательства — физического лица;

серьезного или неоднократного (два и более раза) нарушения заявителем требований и условий, предусмотренных подпунктами «г» и (или) «д» пункта 5 настоящего Положения, в течение одного года;

неустранения заявителем в установленный ГТК или судом срок обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия разрешения на использование книжки МДП;

установления незаконности решения ГТК о выдаче разрешения на использование книжки МДП.

41. С наступлением случаев, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом пункта 40 настоящего Положения, действие разрешения на использование книжки МДП считается прекращенным.

42. Действие разрешения на использование книжки МДП прекращается ГТК в случае, указанном в абзаце втором пункта 40 настоящего Положения, судом — в случаях, указанных в абзацах шестом, седьмом и восьмом пункта 40 настоящего Положения.

43. Решение суда о прекращении действия разрешения на использование книжки МДП доводится до заявителя, Гарантийного объединения и ГТК в сроки, установленные законодательством.

44. Решение ГТК о прекращении действия разрешения на использование книжки МДП доводится до заявителя и Гарантийного объединения в письменной форме с указанием причин прекращения действия разрешения на использование книжки МДП, а также конкретных норм законодательства не позднее чем через три дня со дня его принятия. В случае прекращения действия разрешения на использование книжки МДП, оно подлежит возврату в ГТК для уничтожения.

45. Разрешение на использование книжки МДП аннулируется на основании:

заявления заявителя об аннулировании разрешения на использование книжки МДП;

установления факта получения разрешения на использование книжки МДП с использованием подложных документов.

46. Доступ аннулируется ГТК в случае, указанном в абзаце втором пункта 45 настоящего Положения, судом — в случае, указанном в абзаце третьем пункта 45 настоящего Положения.

47. В случае аннулирования разрешения на использование книжки МДП, оно подлежит возврату в ГТК для уничтожения.

48. Решение суда об аннулировании разрешения на использование книжки МДП действует с даты выдачи разрешения на использование книжки МДП.

49. Решение суда об аннулировании разрешения на использование книжки МДП может быть обжаловано в установленном порядке.

## **Глава 8. Реестр выданных разрешений на использование книжки МДП**

50. ГТК ведет на бумажных и электронных носителях реестр выданных разрешений на использование книжки МДП (далее — реестр) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

51. В реестре должны быть указаны:

идентификационный номер, присвоенный Гарантийным объединением;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) заявителя;

основные сведения о заявителе (наименование юридических лиц, их организационно-правовая форма, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон; фамилия, имя, отчество физических лиц, их паспортные данные, почтовый адрес, телефон);

дата получения и номер разрешения на использование книжки МДП;

регистрационный номер предприятия или лицензии (если имеется);  
 основание и даты переоформления, приостановления и возобновления действия разрешения на использование книжки МДП;  
 основание и даты прекращения действия разрешения на использование книжки МДП;  
 основание и даты аннулирования разрешения на использование книжки МДП;  
 основание и даты выдачи дубликата разрешения на использование книжки МДП.

52. Информация, содержащаяся в реестре, составляет коммерческую тайну и может быть разглашена только в случаях, установленных законодательством.

### Глава 9. Заключительное положение

53. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
 к Положению о порядке выдачи  
 разрешения на использование  
 книжки МДП

### СХЕМА

#### получения разрешения на использование книжки МДП

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
1-й этап ↓	Заявитель	1. Подготавливает документы, в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, необходимые для подтверждения соблюдения заявителем условий и требований, предусмотренных подпунктами «а» — «в», «е» пункта 5 настоящего Положения. 2. Представляет документы непосредственно либо через средства почтовой связи в Гарантийное объединение.	По желанию заявителя
	Заявитель	3. Подготавливает документы, в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, необходимые для получения разрешения на использование книжки МДП. 4. Представляет документы в ГТК непосредственно либо через средства почтовой связи или в электронной форме с уведомлением об их получении.	По желанию заявителя, по мере получения письма от Гарантийного объединения

Этапы	Субъекты	Мероприятия	Сроки выполнения
2-й этап	ГТК	<p>1. Документы принимаются по описи, копия которой выдается (направляется) заявителю, с отметкой о дате приема документов.</p> <p>В случае принятия документов в электронной форме, заявителю направляется электронное сообщение с уведомлением факта и даты приема документов.</p> <p>2. Рассматривает заявление, принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование книжки МДП.</p> <p>3. Выдает (направляет) разрешение на использование книжки МДП заявителю и его копию Гарантийному объединению или уведомляет их в письменной форме об отказе в выдаче разрешения на использование книжки МДП непосредственно либо через средства почтовой связи или в электронной форме.</p> <p>4. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения на использование книжки МДП, направляет (вручает) заявителю в письменной форме, в том числе в электронной форме, уведомление об отказе, с указанием причин отказа, конкретных норм законодательства и срока, в течение которого заявитель, устранив указанные причины, может представить документы для повторного рассмотрения.</p> <p>5. В случае устранения заявителем причин, послуживших основанием для отказа в получении разрешения на использование книжки МДП, повторно рассматривает документы.</p>	<p>1. В день приема документов.</p> <p>Не позднее одного рабочего дня.</p> <p>2. В срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты приема заявления.</p> <p>3. Не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.</p> <p>4. Не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения.</p> <p>5. В срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты приема заявления.</p>
		<p>Направляет в ГТК информацию по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.</p>	<p>В течение трех рабочих дней после получения копии разрешения на использование книжки МДП.</p>
3-й этап	Гарантийное объединение		
	ГТК	<p>Направляет в Исполнительный совет МДП информацию по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.</p>	<p>В течение четырех рабочих дней после получения от Гарантийного объединения сведений.</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о порядке выдачи разреше-  
ния на использование книжки МДП

(на фирменном бланке заявителя)

**Государственный таможенный комитет  
Республики Узбекистан**

от \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая форма субъекта предпринимательства —  
юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность  
гражданина, — для субъекта предпринимательства — физического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
на получение разрешения на использование книжки МДП**

Прошу выдать разрешение на использование книжки МДП для осуществ-  
ления международных перевозок грузов в соответствии с Конвенцией МДП.

О \_\_\_\_\_ сообщаю следующее:  
(наименование и организационно-правовая форма субъекта предпринимательства —  
юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность  
гражданина, для субъекта предпринимательства — физического лица)

Местонахождение (почтовый адрес): \_\_\_\_\_

Номер телефона: \_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_.

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты:

Р/с \_\_\_\_\_;

МФО \_\_\_\_\_;

ИНН \_\_\_\_\_.

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись руководителя или иного уполномоченного лица, подпись физического лица)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о порядке выдачи разреше-  
ния на использование книжки МДП

---

(наименование и организационно-правовая форма субъекта  
предпринимательства — юридического лица; фамилия,  
имя, отчество, данные документа, удостоверяющего  
личность гражданина, — для субъекта  
предпринимательства — физического лица)

Копия: Гарантийное объединение

**РАЗРЕШЕНИЕ**  
**на использование книжки МДП**

В соответствии с требованиями Положения о порядке выдачи разреше-  
ния на использование книжки МДП \_\_\_\_\_

---

(наименование и организационно-правовая форма субъекта предпринимательства —  
юридического лица; фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность  
гражданина, — для субъекта предпринимательства — физического лица)  
выдано разрешение на использование книжки МДП для осуществления  
международных перевозок грузов в соответствии с Конвенцией МДП.

**Председатель ГТК**  
**или его заместитель** \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о лицах, получивших книжки МДП в соответствии с разрешением на ее использование**

Страна: Республика Узбекистан

Название объединения: Ассоциация международных автомобильных перевозчиков Узбекистана (AIRCUZ)

Компетентный орган: Государственный таможенный комитет Республики Узбекистан

Идентификационный номер	Наименование предприятия (фамилия лица)	Адрес предприятия (лица)	Телефон, факс и электронная почта	Номер лицензии на международные перевозки грузов	Прежний случай изъятия разрешения на использование книжки МДП*	Дата выдачи разрешения на использование книжки МДП	Дата изъятия разрешения на использование книжки МДП*	Печать/подпись

\* В соответствующих случаях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению о порядке выдачи разрешения  
на использование книжки МДП

**РЕЕСТР**  
**выданных разрешений на использование книжки МДП**

№	Идентификационный номер (присвоенный Гарантийным объединением)	ИНН заявителя	Сведения о заявителе			Дата выдачи и номер разрешения на использование книжки МДП (письмо ГТК)
			наименование юридического лица, его организационно-правовая форма/Ф.И.О. физического лица, его паспортные данные	почтовый адрес, адрес электронной почты	телефон	
1	2	3	4	5	6	7

*Продолжение таблицы*

№	Регистрационный номер лицензии на международные перевозки грузов	Основание и дата приостановления и возобновления действия разрешения на использование книжки МДП	Основание и дата прекращения действия разрешения на использование книжки МДП	Основание и дата аннулирования действия разрешения на использование книжки МДП	Основание и дата выдачи дубликата разрешения на использование книжки МДП	Иные сведения
1	8	9	10	11	12	13