

**РЕГЛАМЕНТ**  
оказания электронной государственной услуги  
**“Рассмотрение запросов и обращений государственных и хозяйственных органов,  
физических и юридических лиц”**,  
оказываемой Государственным комитетом ветеринарии Республики Узбекистан

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

### **1.2 Описание услуги**

Рассмотрение запросов и обращений государственных и хозяйственных органов, физических и юридических лиц

### **1.3 Сфера оказания услуги: Другие**

### **1.4 Категория получателей услуги**

- Физическое лицо
- Юридическое лицо
- Субъекты предпринимательской деятельности
- Субъекты предпринимательской деятельности без образования юридического лица
- Субъекты предпринимательской деятельности с образованием юридического лица

### **1.5 Требования к подписанию электронной цифровой подписью**

Электронная цифровая подпись при подписании электронной формы заявления не требуется.

### **1.6 Организация, оказывающая услугу**

Государственный комитет ветеринарии Республики Узбекистан.

### **1.7 Ответственное должностное лицо организации, оказывающей услугу**

<b>Фамилия</b>	Усманов
<b>Имя</b>	Абдурасул
<b>Отчество</b>	Умарович
<b>Электронная почта</b>	murojaat@vetgov.uz
<b>Телефон</b>	+998 71 202 12 00 (201)
<b>Факс</b>	+998 71 276-90-85
<b>Должность</b>	Начальник сектор по работе с обращениями физических и юридических лиц
<b>График работы</b>	09:00-18:00

## 2. ДОКУМЕНТЫ

### 2.1 Документы, необходимые для получения услуги

1. При личном посещении удостоверяющий документ личности посетителя
2. При письменном обращении – заявка (обращение) государственного или хозяйственного органа, физического или юридического лица должно быть исполнено на фирменном бланке, в котором указываются почтовые реквизиты, или почтовый конверт должен содержать точный почтовый адрес
3. При электронном обращении – указывается точный e-mail отправителя, зарегистрированный в домене uz
4. При получении услуги вместо лица, которое по тем или иным причинам не может лично явиться для получения услуги, необходимо предоставление доверенности от имени данного лица, заверенное нотариальными органами

### 2.3 Правовое основание оказания услуги

№	Тип НПА и нормативные документы	Наименование	Рег. №	Дата принятия
1.	Закон Республики Узбекистан	Закон Республики Узбекистан "Об обращениях физических и юридических лиц" (новая редакция)	ЗРУ-378	03.12.2014

## 3. СРОКИ И ОПЛАТА

### 3.1 Стоимость и порядок оплаты услуги

Рассмотрение запросов и обращений государственных и хозяйственных органов, физических и юридических лиц оказывается на бесплатной основе.

### 3.2 Этапы и сроки оказания услуги

Общий срок оказания услуги: не более 10 рабочих дней

№	Описание этапа	Срок
1	Приём заявки (обращения) - проверка наличия необходимых документов, удостоверяющих личность посетителя (гражданский паспорт, удостоверение личности государственного или хозяйственного органа, физического или юридического лица установленной формы)	10 рабочих минут
2	Оформление приёма заявки (обращения) канцелярией органа с выдачей расписки с указанием принимающего лица и даты приёма	1 рабочий час
3	Направление заявки (обращения) непосредственному исполнителю	10 рабочих минут
4	Исполнение заявки (обращения) исполнителем	не более 10 рабочих дней
5	Выдача оформленной документации (информации) заявителю	1 рабочий час

№	Описание этапа	Срок
6	Оформление выдачи (исполнения) заявки (обращения) канцелярией органа	1 рабочий час

#### **4. РЕЗУЛЬТАТ**

##### **4.1 Способы получения результата (по требованию заявителя)**

- Визит (личный, доверенного лица)
- Услуга традиционной почты
- Электронная почта
- Официальный веб-сайт
- Телефонная сеть
- Средство мобильной связи
- Факс

##### **4.2 Результат оказания услуги**

Рассмотрение запросов и обращений государственных и хозяйственных органов, физических и юридических лиц, выдача итогового документа: официальное письмо; решение; заключение.

##### **4.3 Причины отказа**

Основаниями отказа по приёму заявки (обращения) на предоставление услуги являются:

- несоответствие темы заявки (обращения) основным функциям, правам и обязанностям органа. При этом заявителю предоставляется информация об органах и организациях, в функции которых входит тема заявки или обращения;
- наличие в запросе (обращении) вопросов, являющихся конфиденциальными или секретной информацией государственного и ведомственного уровня;
- несоответствие поданных документов установленным требованиям (неполный перечень, неправильное заполнение и т.д.).

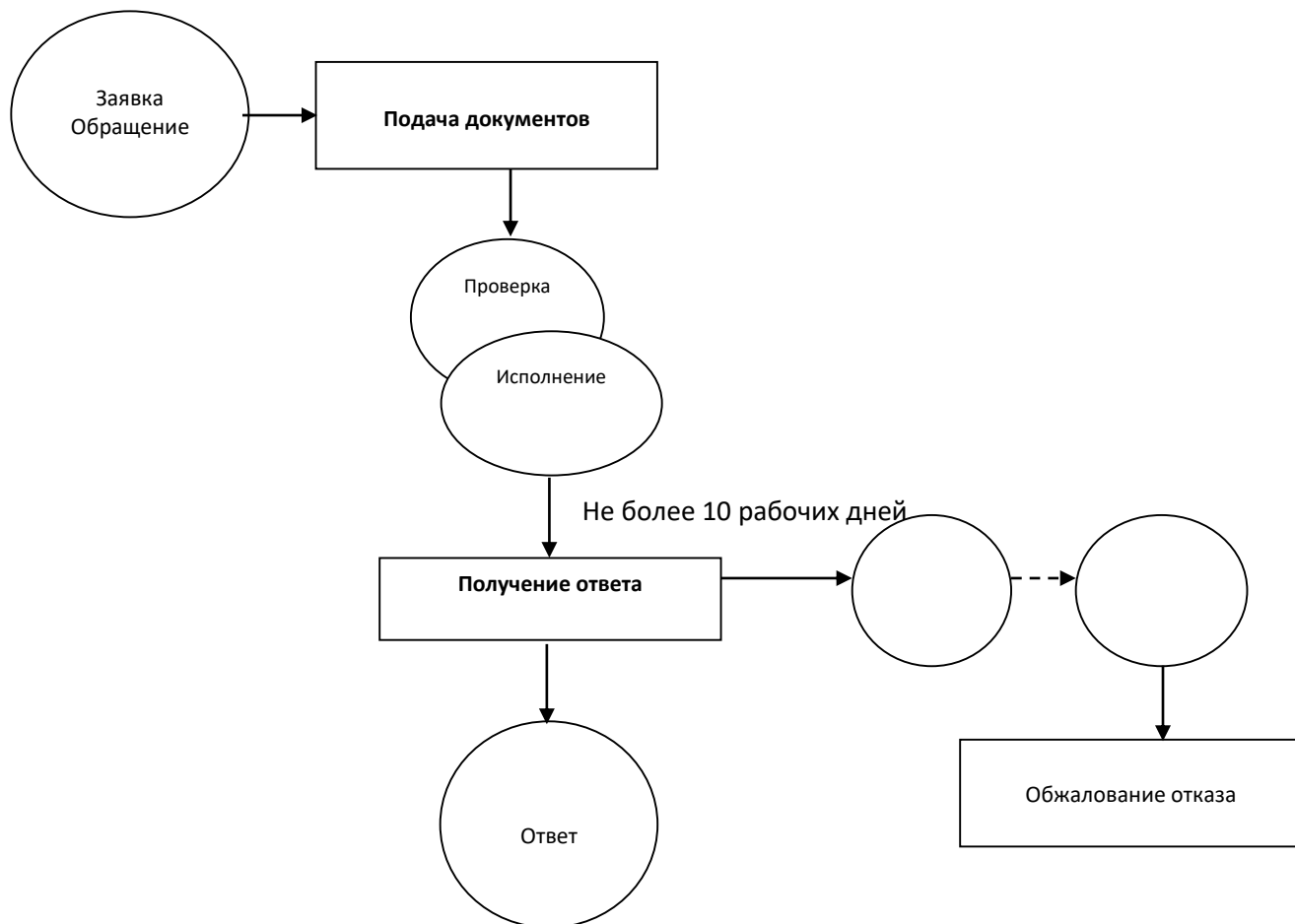
##### **4.4 Порядок обжалования**

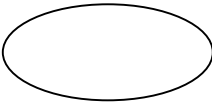

Обжалование некачественной услуги производится в соответствии с Законодательством Республики Узбекистан.

Заявитель имеет право обжаловать некачественное оказание услуги со стороны непосредственного исполнителя путём подачи официальной жалобы руководителю (заместителю) Государственного комитета ветеринарии Республики Узбекистан или в вышестоящий орган.

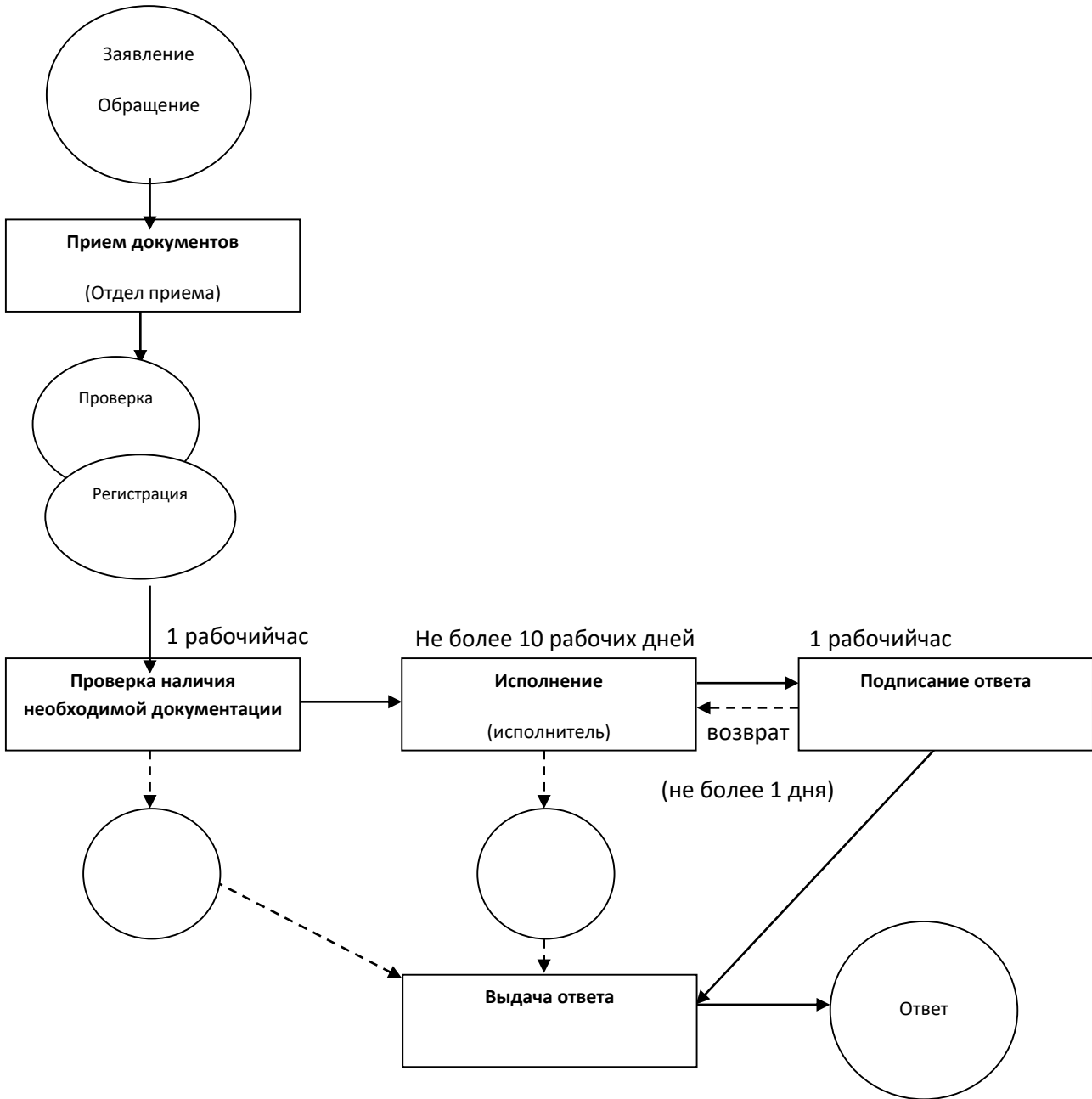
## 5. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. СХЕМАТИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ ПОРЯДКА ОКАЗАНИЯ ИНТЕРАКТИВНОЙ(ГОСУДАРСТВЕННОЙ) УСЛУГИ

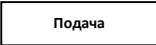


### 5.1 Пример схемы предоставления государственной услуги



	Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения
	Круг (овал) – элемент, показывающий объекты (документы), предоставляемые получателями услуги (необходимые для получения услуги документы) или выдаваемые ему (документы, деньги, товары и пр.)
	Стрелка – элемент связи, показывающий последовательность действий. Рядом со стрелкой могут указываться временные интервалы.

## 5.2 Описание внутриведомственных процедур при оказании государственной услуги



	Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения
	Круг (овал) – элемент, показывающий объекты (документы), предоставляемые получателями услуги (необходимые для получения услуги документы) или выдаваемые ему (документы, деньги, товары и пр.)
	Стрелка – элемент связи, показывающий последовательность действий. Рядом со стрелкой могут указываться временные интервалы.