

РЕГЛАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Описание (паспорт) услуги

1.1. Наименование услуги

Заключение о возможности включения проекта в Программу локализации.

1.2. Результат услуги

Выдача заключения о целесообразности включения проекта в Программу локализации.

Одобрение проекта Специальной межведомственной комиссией и включение в Программу локализации Протоколом СМК, в случае нового проекта Постановлением Кабинета Министров.

1.3. Органы, оказывающие услугу и места получения бланков

Министерство экономики, Министерство внешней торговли и Государственный комитет Республики Узбекистан по содействию приватизированным предприятиям и развитию конкуренции.

Заключение Министерства направляется письмом в Секретариат Специальной межведомственной комиссии по обеспечению реализации Программы локализации (Министерство экономики) и инициатору проекта.

1.4. Правовые основания

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 21 июля 2010 года №154 «О дополнительных мерах по совершенствованию механизма формирования и реализации Программы локализации производства готовой продукции, комплектующих изделий и материалов на основе промышленной кооперации»

1.4. Получатели услуги

Все субъекты частного бизнеса и малого предпринимательства, занимающиеся производством, могут получить заключение Министерства.

1.5. Срок подачи запроса

Рассмотрение предложений инициаторов проекта не позднее десятидневного срока с момента поступления документов.

Включение проекта в Программу локализации является добровольным и не обязательно для предприятий республики.

1.6. Срок исполнения

Заявление на выдачу включения в программу по локализации рассматривается в течение 7 рабочих дней со дня его поступления.

2. Информирование получателей услуги

2.1. Состав и объем информации

Любому обратившемуся лицу гарантируется предоставление следующей информации:

- выдача заключения о целесообразности включения проекта в Программу локализации;
- рассмотрение проекта на заседании Специальной межведомственной комиссии по обеспечению реализации Программы локализации (далее - СМК) на предмет целесообразности включения проекта в Программу локализации. По итогам рассмотрения оформляется соответствующим Протоколом СМК.

2.2. Широкое информирование

Для проектов, включенных в Постановление Президента Республики Узбекистан принимается Протокол СМК. При наличие новых проектов принимается Постановление Кабинета Министров (www.lex.uz).

2.3. Информирование по запросу

«Лично: с 9-00 до 18-00 устное консультирование (не более 20 минут) по любым вопросам получения услуги и предоставление письменной информации в виде текста стандарта, составу необходимых документов.

По телефону; с 9-00 до 18-00 устное консультирование (не более 5 минут) по любым вопросам получения услуги, не требующим точной передачи большого количества информации.

По электронной почте: круглосуточно прием любых письменных запросов в общераспространенных форматах текста (простой текст, прикрепленный файл DOC, RTF, PDF) или иных по согласованию, с 9-00 до 18-00 передача письменных документов в формате простого текста или прикрепленного файла DOC, RTF, PDF) или иного по согласованию, имеется готовые к отправке файлы настоящего стандарта, необходимых бланков, схеме проезда.

2.4. Информирование в месте оказания услуги

Адрес Министерства внешней торговли: 100047, г.Ташкент, ул.Истиклол, 51

Ориентир: Дворец форумов

2.5. Используемые бланки (формы) документов

Спец. бланки не используются

3. Обслуживание

3.1. Время работы

Лично: с 9-00 до 18-00 устное консультирование (не более 10 минут) по любым вопросам получения услуги и предоставление письменной информации в виде текста по составу необходимых документов

4. Процедура оказания услуги

4.1. Необходимые документы

Заявление

4.2. Платность услуги.

Если услуга бесплатна, то это следует указать в регламенте.

Если же за услугу предполагается взимание платы, то необходимо сослаться на нормативно-правовой

акт, которым установлена плата, а также подробно разъяснить ее размер. Кроме того, следует разъяснить и порядок взимания платы за услугу. При этом если оплата производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет, то необходимо указать реквизиты этого счета.

4.2. Платность услуги.

За данную государственную услугу плата не взимается

4.3. Этапы оказания государственной услуги

После рассмотрения запроса Министерством внешней торговли направляется письмо с информацией об интересующихся международных выставках и ярмарках за рубежом

4.4. Внутриведомственные процедуры оказания государственной услуги

Рассмотрение заявления осуществляется Управлением по анализу импорта и формирования предложений по углублению локализации производства.

5. Обеспечение качества

5.1. Параметры качества

При несогласии с заключением Министерства внешней торговли, инициаторы проекта могут обратиться в Секретариат СМК для повторного рассмотрения.

5.2. Обжалование некачественной услуги

Заявитель может обжаловать неправомерный отказ путем обращения в ответственный орган по телефону, через электронную почту, а также в явочном порядке в указанный адрес

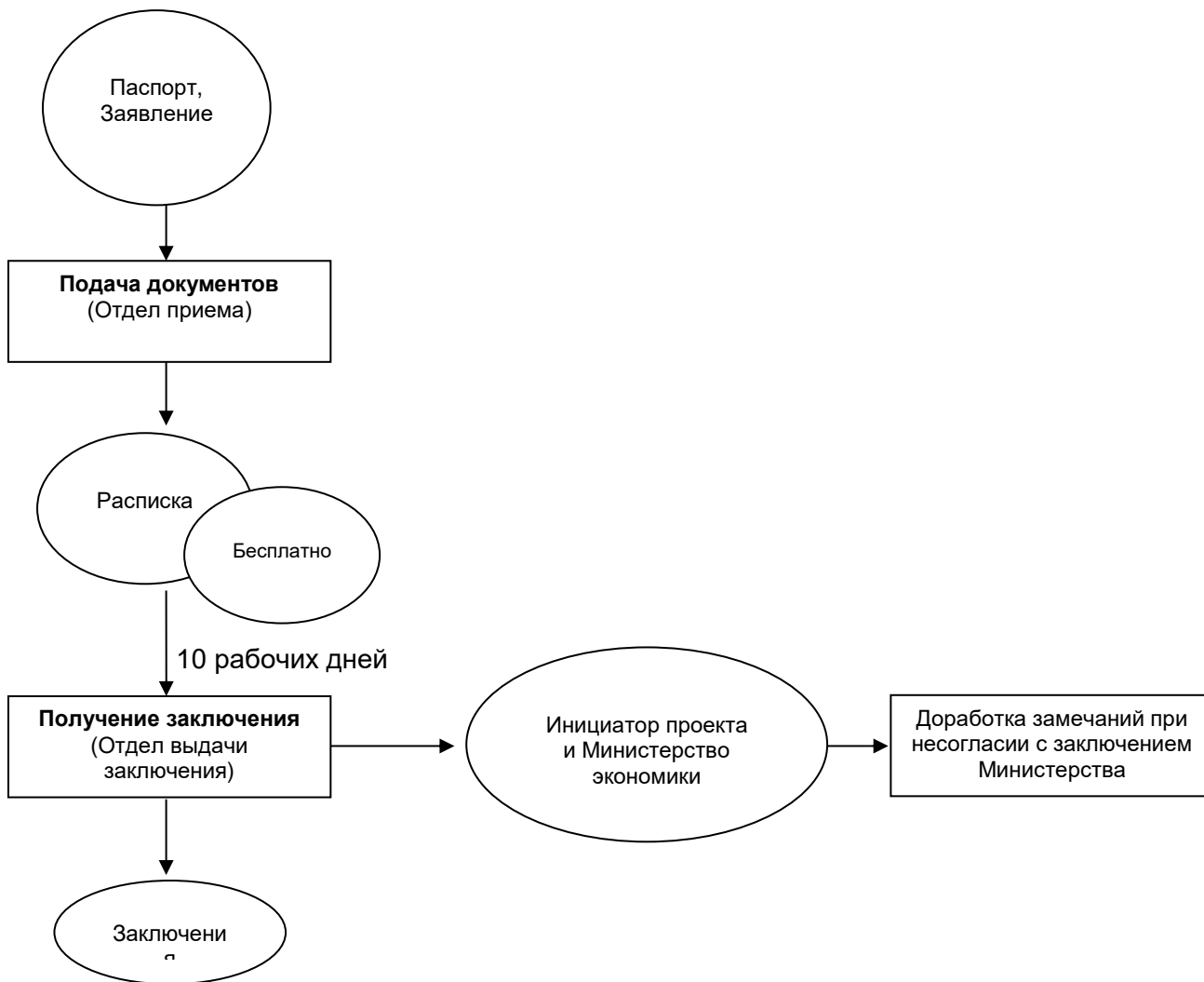
Должностное или иное уполномоченное лицо государственного органа, принявшего решение по обращению, обязано разъяснить порядок его обжалования, если физическое

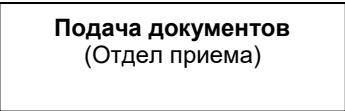


или юридическое лицо не согласно с ним

Государственный орган, рассмотревший обращение, его должностные или иные уполномоченные лица обязаны контролировать исполнение решения, принятого

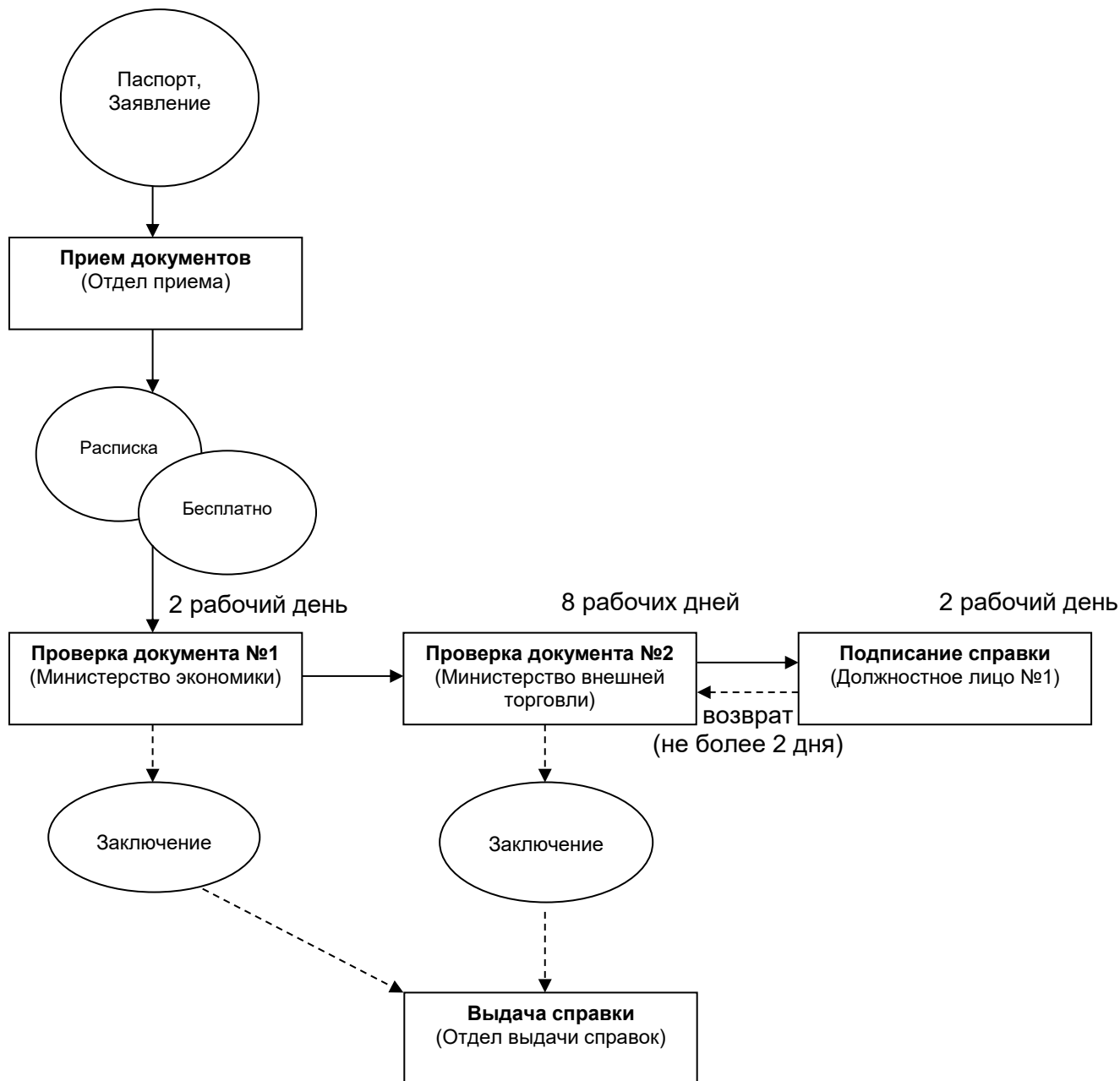
по результатам рассмотрения обращения

Пример схемы предоставления государственной услуги



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

**Пример описания внутриведомственных процедур
при оказании государственной услуги**



 <p>Подача документов</p>	Квадрат (прямоугольник) – элемент, показывающий действие. Внутри элемента пишется название действия и место его совершения
 <p>Справка</p>	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.