

«УТВЕРЖДАЮ»
Заместитель председателя
Государственного комитета связи,
информатизации и
телекоммуникационных технологий
Республики Узбекистан



Ш. Шерматов
2014 г.

**Регламент оказания услуги
«Прием заявлений на перевод нормативных и нормативно-правовых
документов»**

1. Описание (паспорт) услуги

1.1. Наименование услуги

Перевод нормативных и нормативно-правовых документов

1.2. Результат услуги

Перевод нормативных документов Заказчика согласно указанному языку.

1.3. Органы, оказывающие услугу

Прием заявлений осуществляется ГУП «UNICON.UZ».

Заявления на перевод нормативных документов могут быть поданы на официальном веб-сайте ГУП UNICON.UZ (www.unicon.uz) или в едином портале интерактивных государственных услуг (my.gov.uz).

1.4. Правовые основания

Закон Республики Узбекистан от 21.10.1989 г. «О государственном языке»;

1.5. Получатели услуги

Государственные органы и юридические лица

1.6. Срок подачи запроса

Срок не установлен.

1.7. Срок исполнения

Срок выполнения перевода нормативных документов зависит от объема работ

и обговаривается между сторонами после предоставления Заказчиком заявления и документов на перевод, а также после выполнения Заказчиком обязательств по предоплате, предусмотренных в заключаемом договоре.

1.8. Срок выдачи подтверждения

Не предусмотрено

2. Информирование получателей услуги

2.1. Состав и объем информации

Любому обратившемуся лицу гарантируется предоставление следующей информации:

- о местонахождении органа, оказывающего услугу, графике его работы, процедурах приема посетителей (предварительная запись по телефону, прием в день обращения и т.п.);

- о перечне документов, необходимых для получения услуги;

- о порядке оплаты;

- о процедурах получения услуги;

- о сроках оказания услуги.

2.2. Широкое информирование

Заинтересованные лица в переводе нормативных документов могут получить информацию на веб-сайте www.unicon.uz.

2.3. Информирование по запросу

Личное обращение: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 по 14-00 обеденный перерыв, суббота, воскресенье выходные дни) устное консультирование (не более 20 минут) по любым вопросам получения услуги и предоставление письменной информации в виде текста стандарта, реквизитов оплаты, составе необходимых документов;

Письмо: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 по 14-00 обеденный перерыв, суббота, воскресенье выходные дни);

Телефон: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 по 14-00 обеденный перерыв, суббота, воскресенье выходные дни);

Факс: с 9-00 до 18-00 (с 13-00 по 14-00 обеденный перерыв, суббота, воскресенье выходные дни);

Электронная почта: круглосуточный прием любых письменных запросов в общераспространенных форматах текста (простой текст, прикрепленный файл DOC) или иных по согласованию, с 9-00 до 18-00 передача письменных документов в формате простого текста или прикрепленного файла DOC или иного по согласованию.

2.4. Информирование в месте оказания услуги

Адрес ГУП «UNICON.UZ»: 100202, г. Ташкент, ул. Богишамол, 7а
Ориентиры: Государственный тестовый центр, мечеть Бадамзар.
Факс (Канцелярия): (998-71) 235-93-09
Тел. отдела переводов: (998-71) 235-93-57
E-mail tarjima@unicon.uz
Web-сайт <http://www.unicon.uz>

2.5. Используемые бланки (формы) документов

Не предусмотрено

3. Обслуживание

3.1. Время работы

Время работы с 9-00 до 18-00 (суббота, воскресенье выходной)
прием документов с 9-00 до 18-00.

4. Процедура оказания услуги

4.1. Необходимые документы

Перечень необходимых документов для получения услуги:

1. Письмо на бланке юридического лица, подписанное (собственноручно) руководителем.

4.2. Платность услуги.

Услуга по приему заявлений оказывается на бесплатной основе.
Услуга на перевод нормативных документов оказывается согласно тарифам на момент подачи заявлений.

4.3. Этапы оказания государственной услуги

Этапы оказания услуг на перевод нормативных документов:

1-этап: прислать письмо и отправить через электронную почту документы на перевод;

2-этап: просмотр документов, представленных на перевод и информирование заказчика о сумме перевода;

3-этап: в случае согласия заказчика с объявленной суммой перевода заключение договора между Заказчиком и Исполнителем.

4.4. Внутриведомственные процедуры оказания государственной услуги

Процедура 1: осуществление приема письма и прикладываемой документации,

регистрация поступившего письма;

Процедура 2: рассмотрение письма и представленной документации и информирование Заказчика о принятом решении;

Процедура 3: составление договора;

Процедура 4: перевод документа.

4.5. Основания отказа

Основанием для отказа являются:

- отсутствие у лица, обратившегося за услугой, права на ее получение, либо полномочий, действовать от имени другого лица (не предоставление доверительного письма или доверенности);

- не производилась оплата услуг согласно договору.

5. Обеспечение качества

5.1. Параметры качества

Планируемый процент получателей, которые считают полученную информацию об услуге достаточно полной – не менее 70%, измеряется анкетированием посетителей

5.2. Обжалование некачественной услуги

Получатели услуг имеют право обжаловать некачественное и несвоевременное оказание услуги после выполнения получателем услуги обязательств по предоплате.

Способы обжалования:

- через телефонный звонок в службу тех. поддержки;

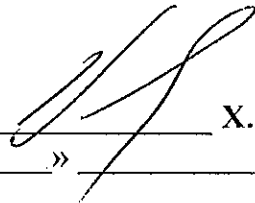
- написать письмо руководству.

**Схема предоставления государственной услуги
по переводу нормативных и нормативно-правовых документов**



«ВНЕСЕНО»

Вр.и.о. директора
ГУП «UNICON.UZ»


_____ Х. Хасанов
« _____ » _____ 2014 г.


«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела внедрения
автоматизированных систем
и программных продуктов
в отраслях экономики ГоскомСИТТ

_____ Х. Камиров
« _____ » _____ 2014 г.

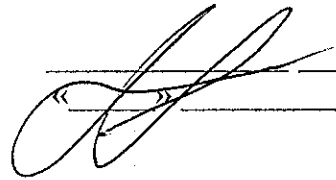
«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора
ГУП Центра «UZINFOCOM»


_____ 2014 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора ГУ Центра
развития системы «Электронное
правительство»


_____ 2014 г.