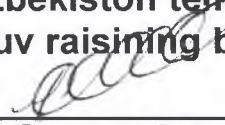


**TASDIQLAYMAN**  
**“O‘zbekiston temir yo‘llari” AJ**  
**boshqaruv raisining birinchi o‘rinbosari**

  
\_\_\_\_\_  
«18» 05 2017 й.

**JISMONIY VA YURIDIK SHAXSLARNING**  
**MUROJAATLARINI KO'RIB CHIQUISH BO'YICHA**  
**DAVLAT XIZMATLARINI KO'RSATISH TARTIBI**

Murojaatlar jismoniy va yuridik shaxslar tomonidan “O‘zbekiston temir yo‘llari” AJ onlayn qabulxonasi orqali berilishi mumkin.

Jamiyatning onlayn qabulxonasi orqali jismoniy shaxslar tomonidan murojaat yuborilayotganda xizmatdan foydalanuvchi quyidagi ma‘lumotlarni to‘ldirishi zarur:

- familiyasi, ismi, otasining ismi;
- aloqa telefon raqami (xalqaro va shaharlararo kod bilan);
- elektron pochta (e-mail) manzili;
- masalalarning mazmuni (ro‘yhat bo‘yicha tanlash);
- murojaatchining yashash manzil;
- pasport ma'lumotlari;
- murojaatning to'liq matni;
- spamga qarshi himoya.

Yuridik shaxslar tomonidan murojaat qilinganda quyidagi ma‘lumotlar kiritiladi:

- korxonaning to‘liq nomi va tashkiliy-huquqiy shakli;
- murojaat yo‘llayotgan shaxsning mansabi, familiyasi, ismi, otasining ismi;
- aloqa telefon raqami (xalqaro va shaharlararo kod bilan);
- elektron pochta (e-mail) manzili;
- masalalarning mazmuni (ro‘yhat bo‘yicha tanlash);
- yuridik manzili;
- murojaatning to'liq matni;
- spamga qarshi himoya.

Xizmatdan foydalanuvchilar rasm yoki pdf formatidagi hujjatlarni ham ilova qilishlari mumkin, fayl 2MB dan oshmasligi lozim.

**Davlat xizmatlari ko‘rsatishning bosqichlari:**

I bosqich. Murojaatni "O‘zbekiston temir yo‘llari" AJ kotibiyatida murojaat kelib tushgan kun davomida ro‘yhatdan o‘tkazish, boshqaruv raisi o‘rinbosarlari, markaziy apparat boshqarmalari, mintaqaviy temir yo‘l uzellari boshliqlarining topshiriqlarini tayyorlash.

II bosqich. Murojaatni ijrochilarga kelib tushgan kuni yuborish.

III bosqich. Murojaatni o'rganib chiqish va mohiyati bo'yicha qarorlar qabul qilish, murojaatchiga hamda zarur hollarda murojaat yuborilgan idoralarga javob xati loyihasini tayyorlash, tegishli boshqarma va rais o'rinbosarlari bilan kelishish.

Murojaatlarni ko'rib chiqish muddati murojaat kelib tushgan kundan boshlab o'n kun, qo'yilgan masalalar qo'shimcha o'rganishni talab etgan hollarda esa 30 kunni tashkil etadi.

Zarur hollarda murojaatlar muallifning ishtirokida ko'rib chiqiladi.

IV bosqich. Javob xatini imzolangan kuni kotibiyatda ro'yxatdan o'tkazish va muallifga yuborish. Murojaat bo'yicha yig'ilgan hujjatlar jildini kotibiyatga topshirish. Javob yuborilgan kuni kotibiyatda murojaatni nazoratdan olish.

Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini muddatlarida ko'rib chiqilishini nazorat qilshi kotibiyat tomonidan amalgam oshiriladi.

**Kotibiyat boshlig'i**



**S.Y. Abdurahmonov**