



**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI IQTISODIY TARAQQIYOT
VA KAMBAG‘ALLIKNI QISQARTIRISH VAZIRLIGI
B U Y R U Q**

“ 30 ” 05 2021 yil.

№ 15

Toshkent sh.

**O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiy taraqqiyot va kambag‘allikni
qisqartirish vazirligida murojaatlarni “Ishonch telefoni” orqali qabul qilish
Nizomini tasdiqlash to‘g‘risida**

O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining “Aholi va tadbirkorlik subyektlariga ko‘rsatiladigan davlat xizmatlari to‘g‘risida ma’lumot berish tizimini yanada takomillashtirish chora-tadbirlari to‘g‘risida” 2021-yil 3-apreldagi 179-son qarorining ijrosini ta’minlash va Iqtisodiy taraqqiyot va kambag‘allikni qisqartirish vazirligida “Ishonch telefoni” faoliyatini takomillashtirish maqsadida,

B U Y U R A M A N:

1. O‘zbekiston Respublikasi Iqtisodiy taraqqiyot va kambag‘allikni qisqartirish vazirligining Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash bo‘limida “Ishonch telefoni” operatori (keyingi o‘rinlarda — operator) lavozim shtat birligi tashkil etilsin.

2. Operator lavozimi va uning tashkil etilishi munosabati bilan:

Axborot, tahlil va hujjatlarni koreksiyalash bo‘limidagi 1 ta kotib-ish yurituvchi shtat birligi qisqartirilsin;

Inson resurslari va xodimlar salohiyatini rivojlantirish departamenti (Fazilov) bir hafta muddatda mazkur buyruqdan kelib chiqqan holda vazirlik markaziy apparatining shtatlar jadvali va xarajatlar smetasiga tegishli o‘zgartirish kiritsin;

Ishlar boshqarmasi (Yuldashxuja) va Axborot texnologiyalari va xavfsizligi boshqarmasi (Karimov) bir hafta muddatda “Ishonch telefoni” operatoriga alohida xona ajratish va uni jihozlash uchun dasturiy va moddiy-texnik vositalar bilan ta’minlasin.

1. Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligida "Ishonch telefoni" faoliyatini tashkil etish to'g'risidagi Nizom 1-ilovaga muvofiq tasdiqlansin.

2. Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash bo'limi (Saparboyev) bir oy muddatda Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash bo'limi lavozim yo'riqnomasini "Ishonch telefoni" operatori lavozim majburiyatlari bilan birgalikda qayta ishlab chiqsin.

3. Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligining ayrim buyruqlari 2-ilovaga muvofiq o'z kuchini yo'qotgan deb hisoblansin.

4. Mazkur buyruqning ijrosini nazorat qilish vazirning birinchi o'rinbosari S.M. Xolxo'jayev zimmasiga yuklansin.

Vazir



D. Kuchkarov

**Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligida "Ishonch
telefoni" faoliyatini tashkil etish to'g'risidagi
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligi (keyingi o'rinlarda — vazirlik)da ishonch telefoni (keyingi o'rinlarda — ishonch telefoni) faoliyatini tashkil etish, audio va uning ishlash tartibi, u orqali jismoniy va yuridik shaxslardan tushadigan murojaatlarni qabul qilish, rasmiylashtirish va ko'rib chiqish tartibini belgilaydi.

2. Ishonch telefoni — Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligi faoliyatiga oid xizmatlarini ko'rsatish bo'yicha jismoniy va yuridik shaxslarning telefon orqali murojaatlarini qabul qilish, ularga javob berish xizmatlarini ko'rsatuvchi hamda buning uchun zarur bo'lgan tashkiliy, texnik, boshqa moddiy resurslarga ega bo'lishi.

3. Ishonch telefoni orqali tushayotgan murojaatlarni qabul qilish davomiyligi 20 daqiqadan oshmasligi lozim. Mazkur muddat tugagandan keyin murojaat avtomatik tarzda aloqa tarmog'idan uziladi.

2-bob. Ishonch telefoni faoliyatini tashkil qilish

4. Ishonch telefoni faoliyati amaldagi qonunchilik hujjatlariga, ushbu Nizomga va vazirlikning ichki buyruqlariga muvofiq amalga oshiriladi.

5. Ishonch telefoni vazirlikning Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlar bilan ishlash bo'limida faoliyatini olib borishi yuklatiladi.

6. Ishonch telefoni ishi quyidagi rejimda tashkil etiladi:

dushanba — juma kunlari (bayram kunlaridan tashqari) soat 09.00 dan soat 13.00 gacha va soat 14.00 dan soat 18.00 gacha faoliyat olib boriladi.

7. Ishonch telefoni +99871 207-71-73 yagona raqamiga butun O'zbekiston Respublikasi hududidan qo'ng'iroq qilish yo'li orqali murojaatlar amalga oshiriladi.

Ishonch telefoni raqamlari vazirlik tomonidan mustaqil belgilanadi va majburiy tarzda rasmiy veb-saytda joylashtiriladi.

3-bob. Ishonch telefonini tashkil qilishning maqsadi, asosiy vazifalari va funksiyalari

8. Ishonch telefoni quyidagi maqsadda tashkil qilinadi:

- vazirlik tomonidan ko'rsatiladigan davlat xizmatlarini, shu jumladan, elektron vazirlik tomonidan ko'rsatiladigan davlat xizmatlarini taqdim etish bilan bog'liq axborotdan foydalanish imkoniyatlarini oshirish;

- ma'lumot olish va kerakli hujjatlarni tayyorlash jarayonini tezlashtirish hisobiga aholi va tadbirkorlik sub'yektlarining davlat xizmatlaridan foydalanishga sarflanadigan vaqt va moliyaviy xarajatlarini kamaytirish;

- murojaatlarni qayta ishlash yagona markazini tashkil qilish hisobiga vazirlik faoliyatining samaradorligi va natijadorligini oshirish.

9. Ishonch telefonining asosiy vazifalari quyidagilar hisoblanadi:

- murojaatchilarga davlat xizmatlarini taqdim etish hamda vazirlikning faoliyati to'g'risida, davlat xizmatlari bo'yicha maslahat berish va so'rovlarni qayta ishlash;

- shaxsga doir ma'lumotlar to'g'risidagi qonunchilik hujjatlariga muvofiq murojaat qiluvchilarga davlat xizmatining holati va ularga davlat xizmatini ko'rsatish natijalari haqidagi axborotni taqdim etish;

- vazirlik tomonidan ko'rsatiladigan davlat xizmatlarini taqdim etish sifati monitoringini olib borish va nazorat qilish maqsadida qabul qilingan murojaatlar to'g'risidagi statistik ma'lumotlarni yig'ish va qayta ishlashni ta'minlash;

- murojaat qiluvchilarning davlat xizmatlarini taqdim etish bo'yicha so'rovlarini boshqa idoraviy aloqa markazlari (ishonch telefonlari)ga yo'naltirish.

10. Ishonch telefoni o'ziga yuklangan asosiy vazifalardan kelib chiqib, quyidagi funksiyalarni bajaradi:

- murojaat qiluvchilarni mazkur Nizomning 1-ilovasida nazarda tutilgan axborot tarkibida vazirlik tomonidan ko'rsatiladigan davlat xizmatlari ko'rsatilishi bo'yicha axborot bilan ta'minlash;

- vazirlik tomonidan ko'rsatiladigan davlat xizmatlarini ko'rsatish tartibi, shu jumladan, davlat xizmatlari ko'rsatish muddatlari, xizmatlardan foydalanish uchun zarur bo'lgan hujjatlariga qo'yiladigan talablar, shikoyat qilish tartibi to'g'risida ma'lumot berish;

- qonunchilik hujjatlariga zid kelmaydigan holatlarda so'zlashuvlarni (va boshqa bajarilgan tranzaksiyalarni) yozish, murojaatlarni identifikatsiyalash mexanizmlaridan foydalanish;

- murojaatlarni yo'naltirish (navbatni tashkil qilish, turli identifikatsiyalovchi belgilar bo'yicha yo'naltirish);

- qabul qilingan murojaatlar bo'yicha mazkur Nizomning 2-ilovasida keltirilgan shaklga muvofiq statistik va tahliliy hisobotlarni shakllantirish;

- operatorning ish sifatini nazorat qilish.

4-bob. Murojaatlar bilan ishlash va ishonch telefonining tuzilmasi

11. Ishonch telefoni vazirlikning Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlar bilan ishlash bo'limiga birlashtiriladi va o'z ichiga quyidagilarni oladi:

a) **Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlar bilan ishlash bo'limi boshlig'i** — "Ishonch telefoni" xizmatining ishlashini, o'z vakolatlari doirasida ishonch telefoni maqsadlarining amalga oshirilishini, uni joylashtirish va xizmat ko'rsatish talablari bajarilishini, shuningdek, ko'p beriladigan savollar ro'yxatini har oyda shakllantirilishini va vazirlik rahbariyatidan tasdiqlanishini ta'minlaydi, ishonch telefoni mas'ul operatori ishiga rahbarlik qiladi va uning ish sifati uchun javobgar bo'ladi va uni o'qitish, malakasini oshirish va boshqa ma'muriy masalalarni bevosita amalga oshiradi;

b) **ishonch telefoni operatori** — qonunchilik hujjatlari, mazkur Nizomga muvofiq hamda vazirlik tomonidan ko'rsatiladigan davlat xizmatlari to'g'risidagi mavjud axborotga muvofiq murojaat qiluvchilarga xizmat ko'rsatishni, ishonch telefoniga murojaat qiluvchilar bilan aloqa qilishining kundalik monitoringini olib borish va ish sifati to'g'risidagi tahliliy hisobotlar tayyorlanishini ta'minlaydi.

Murojaat qiluvchilar bilan o'zaro ishlashda ishonch telefoni operatori kerakli axborotni taqdim etadi yoki murojaatni vakolatli davlat organiga yo'naltirish bo'yicha tavsifiya beradi.

Axborot texnologiyalari va xavfsizligi boshqarmasi ishonch telefonining va axborot-kommunikatsiya tarmoqlarining ishlashi texnik qo'llab-quvvatlanishi hamda ishonch telefoni uchun uskunalarni ma'muriy boshqarish, tegishli axborot tizimlarini ishchi holatda saqlash va ularga texnik xizmat ko'rsatish, shuningdek, aloqa xizmati axborot xavfsizligini ta'minlash, shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish uchun javobgar bo'ladi.

5-bob. Ishonch telefoni faoliyatini nazorat qilish

12. Ishonch telefonlari faoliyatini nazorat qilish Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligi, shuningdek, O'zbekiston Respublikasi Axborotlashtirish

va telekommunikatsiyalar sohasida nazorat bo'yicha davlat inspeksiyasi tomonidan amalga oshiriladi.

13. Ishonch telefonlariga tushgan murojaatlar hisoboti (2-ilova) va boshqa ma'lumotlar asosida amalga oshiriladi.

6-bob. Ishonch telefonining avtomatlashtirilgan axborot tizimi

14. Ishonch telefoni aholi va tadbirkorlik sub'yektlarining murojaatlarini qabul qilish, qayta ishlash va hisobotini yuritish imkonini beradigan avtomatlashtirilgan axborot tizimi bilan ta'minlangan bo'lishi kerak.

15. Avtomatlashtirilgan axborot tizimi quyidagi asosiy quyi tizimlarga ega bo'lishi kerak:

- qo'ng'iroqlarni qabul qilish va qo'ng'iroqlarni boshqa raqamga yo'naltirish, bir vaqtning o'zida bir nechta qo'ng'iroqlarni qayta ishlash, kiruvchi qo'ng'iroqlar va xizmat ko'rsatishning asosiy parametrlari to'g'risidagi ma'lumotlarni hisobga olish va saqlash uchun mo'ljallangan qo'ng'iroqlarni qayta ishlash quyi tizimi;

- tushgan murojaatlarni mavzusi bo'yicha ro'yxatga olish, murojaatlarni ro'yxatga olish va mutaxassislarga yuborish, murojaatlar holatini kuzatib borish va zarur hisobotlarni shakllantirish uchun mo'ljallangan murojaatlarni ro'yxatga olish quyi tizimi;

- murojaatlar operator tomonidan boshqarilishi uchun elektron ssenariylarni o'z ichiga olgan hamda tez-tez beriladigan savollarga javoblar ro'yxatini o'z ichiga olgan bilimlar bazasi quyi tizimi;

- axborotni qayta ishlash va telefon xizmatlarini ko'rsatish markazlari tomonidan xizmatlar taqdim etish sifatini nazorat qilish imkoniyati uchun mo'ljallangan monitoring va nazorat quyi tizimi;

- Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligi boshqa axborot tizimi bilan o'zaro idoralararo elektron hamkorlik qilish hamda axborotni himoya qilish uchun mo'ljallangan elektron hamkorlik va axborot xavfsizligini ta'minlash quyi tizimi.

16. Ishonch telefonining avtomatlashtirilgan axborot tizimi O'zbekiston Respublikasi Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligi hamda O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Davlat xizmatlari markazi bilan ushbu Nizomning 15-bandida ko'rsatilgan quyi tizimlar mavjudligi yuzasidan kelishilgan holda joriy etiladi.

17. Ishonch telefoni orqali tushayotgan murojaatlarni to'plash va umumlashtirish uchun telefon so'zlashuvlarini yozish funksiyasi bilan jihozlangan telefon apparatlaridan yoki tegishli avtomatlashtirilgan axborot tizimidan foydalaniladi. Telefon so'zlashuvlari kamida ikki oy mobaynida saqlanadi.

18. Jismoniy va yuridik shaxslarning barcha murojaatlarining matni avtomatlashtirilgan axborot tizimida shakllantiriladi va kamida ikki yil mobaynida saqlanadi.

7-bob. Ishonch telefoni orqali murojaatlarni qabul qilish va ko'rib chiqish tartibi

19. Ishonch telefoni orqali 3-ilovada keltirilgan sxemaga ko'ra jismoniy va yuridik shaxslarning quyidagi murojaatlari qabul qilinadi:

arizalar — huquqlarni, erkinliklarni va qonuniy manfaatlarini amalga oshirishda yordam ko'rsatish to'g'risidagi iltimos bayon etilgan murojaatlar;

takliflar — davlat va jamiyat faoliyatini takomillashtirishga doir tavsiyalarni o'z ichiga olgan murojaatlar;

shikoyatlar — buzilgan huquqlarni, erkinliklarni tiklash va qonuniy manfaatlarini himoya qilish to'g'risidagi talab bayon etilgan murojaatlar.

20. Ishonch telefoni orqali telefon qo'ng'iroqlariga javob berishda qo'ng'iroqni qabul qiluvchi operator:

- o'zini tanishtirishi (o'z familiyasi, ismi, lavozimini aytishi);

- ko'p beriladigan savollar ro'yxatidagi savol berilgan taqdirda ro'yxatdan o'tkazmasdan o'zi javob berishi;

qo'ng'iroq qilgan shaxsga uning arizalari, takliflari va shikoyatlarini qabul qilish uchun ishlashini tushuntirishi, shuningdek, qasddan yolg'on ma'lumot taqdim etilishi qonunda belgilangan tartibda javobgarlikka sabab bo'lishini ma'lum qilishi;

qo'ng'iroq qilgan shaxsga ushbu Nizomning 23-bandida ko'rsatilgan axborot va ma'lumotlarni ma'lum qilishni taklif etishi;

jismoniy va yuridik shaxslar bilan telefon orqali suhbatlashganda muomala madaniyati va odo-axloq qoidalariga rioya etgan hamda savollarga aniq, qonunchilik doirasida javob bergan holda xushmuomalalik bilan muloqot olib borishi shart.

21. Ishonch telefoni orqali murojaat qilishda jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari familiyasi, ismi, otasining ismini, yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlarni, o'zlari vakil sifatida manfaatlarini ifodalayotgan tadbirkorlik sub'yektining nomini, javob yuboriladigan pochta manzilini, qayta bog'lanish uchun telefon raqamini ma'lum qilishi, shuningdek, murojaatning mohiyati va mazmunini bayon qilishi shart.

22. Qo'ng'iroq qiluvchi shaxsdan murojaat qilish mavzusiga tegishli bo'lmagan ma'lumotlarning so'ralishiga yo'l qo'yilmaydi.

23. Ishonch telefoni orqali tushgan murojaatlar operator tomonidan umumlashtirilib, ijro intizomini nazorat qilish tizimida ro'yxatdan o'tkaziladi va ko'rib chiqish uchun rahbariyatiga kiritiladi.

24. Ushbu Nizomning 23-bandida ko'rsatilgan axborot va ma'lumotlar taqdim etilmagan murojaatlar ro'yxatdan o'tkazilmaydi va ko'rib chiqilmaydi.

25. Qabul qilingan murojaatni ko'rib chiqish uchun vazirlik rahbariyati bir ish kuni mobaynida o'z rezolyutsiya topshiriqnomasi orqali tegishli tarkibiy bo'linmani belgilaydi.

26. Ishonch telefoni orqali tushgan murojaatlar vazirlik tomonidan ko'rib chiqiladi, hududiy tegishliligi bo'yicha ko'riladigan murojaatlar bundan mustasno.

Zarur hollarda murojaatda ko'rsatilgan holat murojaat qiluvchini jalb etgan holda joyning o'ziga chiqib o'rganilishi mumkin.

27. Vazirlik tomonidan qonunchilik hujjatlari talablari buzilishi aniqlangan hollarda ushbu aniqlangan qonun buzilishlari, ularning sabablari va qonun buzilishiga olib kelayotgan shart-sharoitlarni bartaraf etish bo'yicha zarur choralar ko'rilishi shart.

28. Murojaatlarni ko'rib chiqish vazifasi yuklangan mas'ul xodimlarining noqonuniy xatti-harakatlari yuzasidan shikoyatlar tushgan taqdirda, bunday murojaatlarning mazkur shaxslarning bevosita o'zi ko'rib chiqishi taqiqlanadi.

29. Vazirlik vakolatiga kirmaydigan masalalar ishonch telefoni orqali kelib tushgan taqdirda, operator tomonidan qonunda o'rnatilgan tartibda tushuntirish beriladi va tegishli tashkilotlarga murojaat qilish tavsiya qilinadi.

30. Murojaatlarni ko'rib chiqish "Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida"gi O'zbekiston Respublikasi Qonunida belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

31. Murojaatni ko'rib chiqqan tegishli bo'linma murojaat muallifiga ko'rib chiqish natijalari va qabul qilingan qarorning mazmun-mohiyati to'g'risida yozma shaklda xabar berishi shart.

Murojaat muallifiga berilgan yozma javobning nusxasi vazirlikning murojaatlar bilan ishlash bo'limida 3 yilgacha bo'lgan muddatda saqlanadi.

32. Vazirlikning Murojaatlar bilan ishlash bo'limi jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va qonuniy manfaatlarining buzilishiga olib kelayotgan sabablarni o'z vaqtida aniqlash va bartaraf etish maqsadida belgilangan tartibda arizalar, takliflar va shikoyatlar hisobotini yuritadi, ularni umumlashtirib, tahlil qiladi.

33. Ishonch telefoni orqali tushgan arizalar, takliflar va shikoyatlar bo'yicha statistik ma'lumotlarni vazirlikning rasmiy veb-saytida joylashtirish vazirlik tomonidan qonunchilik hujjatlariga muvofiq jismoniy va yuridik shaxslar to'g'risida olingan ma'lumotlarning maxfiyligiga doir talabga rioya qilgan holda haftalik asosda ta'minlab boriladi.

8-bob. Yakunlovchi qoidalar

34. Ishonch telefoni orqali olingan axborot bilan ishlovchi shaxslar olingan ma'lumotlarning maxfiyligiga doir talabga rioya qilinishi uchun qonunchilik hujjatlariga muvofiq shaxsan javobgar bo'ladilar.

1-ILOVA

Ishonch telefoni tomonidan beriladigan davlat xizmatlarini ko'rsatish to'g'risidagi axborot

TARKIBI

T/r	Axborot tarkibi
1.	Davlat xizmatini ko'rsatish shartlari
2.	Davlat xizmatini ko'rsatishni tartibga soluvchi qonun hujjatlari
3.	Davlat xizmatini ko'rsatish tartibi
4.	Davlat xizmatini ko'rsatish natijasi
5.	Davlat xizmatini ko'rsatish muddatlari
6.	Davlat xizmatini ko'rsatish narxi
7.	Davlat xizmatidan foydalanish uchun talab etiladigan hujjatlar
8.	Vazirlik harakatlari ustidan shikoyat qilish huquqi va tartibi
9.	Davlat xizmatini taqdim etuvchi vazirlikning manzili, telefonlari (shu jumladan, ishonch telefoni), ish rejimi
10.	Davlat xizmatlari ko'rsatilishi bo'yicha axborot bilan ta'minlash
11.	Davlat xizmatini ko'rsatishning holati va natijalari to'g'risida axborot

2-ILOVA

Ishonch telefoniga tushgan murojaatlar bo'yicha

HISOBOT

Sana	Liniyaga kelib tushgan qo'ng'iroqlar (birlik)	Qabul qilingan qo'ng'iroqlar (birlik)	O'tkazib yuborilgan qo'ng'iroqlar (birlik)	Suhbatning umumiy davomiyligi (daq. sek.)	Suhbatning o'rtacha davomiyligi (daq. sek.)	Chiquvchi qo'ng'iroqlar (birlik)
—:—:—	—	—	—	—	—	—

3-ILOVA

Ishonch telefoni orqali murojaatlarni qabul qilish va ko'rib chiqish

SXEMASI

Bosqichlar	Mas'ullar	Tadbirlar	Muddat
------------	-----------	-----------	--------

1-bosqich	Murojaat qiluvchi	1) Ishonch telefoniga qo'ng'iroq qilib murojaat qilish. 2) Axborot xizmatlarini rivojlantirish markazi orqali qo'ng'iroq qilib murojaat qilish.	Ehtiyojga ko'ra
2-bosqich	Operator	1) O'zini tanishtirib, zarur ma'lumotlarni ma'lum qilish; 2) Murojaat bilan ishlash: a) ko'p beriladigan savollar ro'yxatidagi savol berilgan taqdirda, ro'yxatdan o'tkazmasdan o'zi javob berishi; b) murojaatni ijro intizomini nazorat qilish tizimida ro'yxatdan o'tkazish va ko'rib chiqish uchun vazirlik rahbariyatiga kiritish; v) vakolatiga kirmaydigan masala bo'lsa, tegishli vakolatli organga murojaat qilishni maslahat berish.	Bir ish kuni mobaynida
3-bosqich	Vazirlik rahbariyati	Murojaatni ko'rib chiqishga mas'ul tarkibiy bo'linmani belgilash.	Bir ish kuni mobaynida
4-bosqich	Vazirlikning mas'ul tarkibiy bo'linmasi	1) Murojaatni qonunchilik hujjatlariga muvofiq ko'rib chiqish; 2) Zarur hollarda murojaat qiluvchini jalb qilgan holda joyining o'ziga chiqib, murojaatni o'rganish; 3) Murojaatni ko'rib chiqish natijasi bo'yicha yozma xat yoki tegishli qaror loyihasini tayyorlash va rahbarga imzoga kiritish.	Qonunchilikda belgilangan muddatda
5-bosqich	Vazirlik rahbariyati	Murojaatni ko'rib chiqish natijasi bo'yicha tegishli qaror qabul qilish va murojaat qiluvchini yozma shaklda xabardor qilish.	Bir ish kuni mobaynida
6-bosqich	Operator	1) Murojaat ko'rib chiqilganligi holatini ijro intizomini nazorat qilish tizimida qayd etish va nazoratdan yechish; 2) Statistik ma'lumotlarni veb-saytga joylashtirib borish.	Bir ish kuni mobaynida

O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiy
taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish
vazirining 2021 yil
" 30 "may 15 -son
buyrug'iga 2-ilova

**Iqtisodiy taraqqiyot va kambag'allikni qisqartirish vazirligining o'z kuchuni
yo'qotgan deb hisoblanayotgan bo'yruqlar**

RO'YXATI

1. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligining 2011 yil 14 maydagi "O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligida ishonch telefonini tashkil etish to'g'risida"gi 26-sonli buyrug'i.

2. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligining 2012 yil 22 noyabrdagi "O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi markaziy apparati, Qoraqalpog'iston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahri Iqtisodiyot bosh boshqarmalarida "ishonch telefoni" maxsus telefon raqami to'g'risidagi nizomga o'zgartirishlar kiritish to'g'risida"gi 49-sonli buyrug'i.

3. O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligining 2013 yil 14 maydagi "O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligining O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligining "O'zbekiston Respublikasi Iqtisodiyot vazirligida ishonch telefonini tashkil etish to'g'risida"gi 26-sonli buyrug'iga o'zgartirish kiritish to'g'risida" 2011 yil 14 maydagi 31-sonli buyrug'i.