



2015 йил “25” май

№ 148

“ ” 20 г.

Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги, унинг тизимидаги корхона ва ташкилотлар ҳамда ҳудудий тузилмаларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги низомни тасдиқлаш тўғрисида

Ўзбекистон Республикасининг “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Қонуни, Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 31 мартдаги “Давлат органлари ва давлат муассасаларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисидаги намунавий низомни тасдиқлаш ҳақида”ги 73-сон қарорига мувофиқ буюраман:

1. “Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги, унинг тизимидаги корхона ва ташкилотлар ҳамда ҳудудий тузилмаларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисида”ги низом иловага мувофиқ тасдиқлансин ва амалга киритилсин.

2. Жисмоний ва юридик шахсларнинг ариза, таклиф ва шикоятларини кўриб чиқишга раҳбар ва бевосита ижро учун масъул ходимлар мурожаатларнинг ўз вақтида ва қонуний ҳал этилиши учун шахсан жавобгар эканлиги белгилаб қўйилсин.

3. Умумий бўлим бошлиғи Ғ.Бозоров Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги марказий аппаратида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига оид иш юритиш ва мурожаатлар кўриб чиқилишини назорат қилиш бўйича масъул этиб тайинлансин:

10 кун муддатда Умумий бўлим бошлиғи лавозим мажбуриятларига жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларига оид иш юритиш ва мурожаатлар кўриб чиқилишини назорат қилиш вазифаларидан келиб чиққан ҳолда ўзгартириш ва қўшимчалар киритсин:

мазкур буйруқни Агентлик тизимидаги бошқармалар ҳамда ташкилотларга етказсин.

4. Бухгалтерия ҳисоби ва ҳисоботи бўлими (Д.Усмонова) Қасаба уюшмаси кўмитаси билан келишиб Умумий бўлим бошлиғининг хизмат вазифалари кенгайганлиги, бажарадиган ишлар ҳажми ортганлигини ҳисобга олган ҳолда лавозим маошига қўшимча ҳақ тўлаш юзасидан таклиф киритсин.

5. Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги Бош директорининг:

2014 йил 2 январдаги 1-сон буйруғи матнидаги “Фукароларнинг мурожаатлари тўғрисида” сўзлари “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида” сўзларига, “фукаролар мурожаати” сўзлари “жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари” сўзларига, “фукароларни қабул қилишни” сўзлари “жисмоний шахсларни

ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилишни” сўзларига, “фуқаролар” сўзи “жисмоний ва юридик шахслар” сўзларига, 2014 йил 13 майдаги 168-сон буйруғининг 4-бандидаги “приема граждан” сўзлари “приема физических лиц и представителей юридических лиц” сўзларига алмаштирилсин;

2014 йил 20 мартдаги “Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги ва унинг тизимидаги корхона, ташкилотларда фуқароларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисида”ги Йўриқномани тасдиқлаш ҳақидаги 106-сон буйруғи ўз кучини йўқотган деб ҳисоблансин;

6. Ушбу буйруқнинг бажарилишини назорат қилишни ўз зиммамда қолдираман.

Бош директор



А. Юнусов

Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги, унинг тизимидаги корхона ва ташкилотлар ҳамда ҳудудий тузилмаларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисида

Н И З О М

I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Конституцияси, “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонуни ва Вазирлар Маҳкамасининг 2015 йил 31 мартдаги 73-сон қарори билан тасдиқланган “Давлат органлари ва давлат муассасаларида жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисида” намунавий низомга (кейинги ўринларда Қонун деб аталади) асосан ишлаб чиқилган бўлиб, Ўзбекистон матбуот ва ахборот агентлиги марказий аппарати, Қорақалпоғистон Республикаси матбуот ва ахборот агентлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар матбуот ва ахборот бошқармалари, “Ўзбекистон”, “Ўқитувчи”, Ғафур Ғулом, “Чўлпон” номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйлари, “Ўзбекистон миллий энциклопедияси” Давлат илмий нашриёти, ҳудудий нашриётлар, Кўзи ожизлар босмахонаси ва “Ma'muriy binolardan foydalanish boshqarmasi” давлат корхонаси (кейинги ўринларда “Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар” деб юритилади) томонидан жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари (кейинги ўринларда мурожаат деб аталади) билан ишлаш тартибини белгилайди.

2. Қонунга мувофиқ, Ўзбекистон Республикаси ва хорижий давлатларнинг жисмоний ва юридик шахслари, фуқаролиги бўлмаган шахслар давлат органларига мурожаат қилиш ҳуқуқига эга.

3. Ушбу Низомнинг амал қилиши:

кўриб чиқиш тартиби маъмурий жавобгарлик тўғрисидаги, фуқаролик процессуал, жиноят-процессуал, жиноят-ижроия, хўжалик процессуал қонун ҳужжатлари ва бошқа қонунлар билан белгиланган мурожаатларга;

Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар, шунингдек улар таркибий бўлинмаларининг ўзаро ёзишмаларига нисбатан татбиқ этилмайди.

4. Ушбу Низомда қуйидаги асосий тушунчалар қўлланилади:

ариза - ҳуқуқларни, эркинликларни ва қонуний манфаатларни амалга оширишда ёрдам кўрсатиш тўғрисидаги илтимос баён этилган мурожаат;

таклиф - давлат ва жамият фаолиятини такомиллаштиришга доир тавсияларни ўз ичига олган мурожаат;

шикоят - бузилган ҳуқуқларни, эркинликларни тиклаш ва қонуний манфаатларни ҳимоя қилиш тўғрисидаги талаб баён этилган мурожаат;

аноним мурожаат - жисмоний шахснинг фамилияси (исми, отасининг исми), унинг яшаш жойи тўғрисидаги маълумотлар ёки юридик шахснинг тўлиқ номи, унинг жойлашган жойи (почта манзили) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилмаган ёхуд улар ҳақида ёлгон маълумотлар кўрсатилган, шунингдек имзо (электрон рақамли имзо) билан тасдиқланмаган мурожаат;

мурожаатнинг дубликати - айнан бир жисмоний ёки юридик шахснинг мурожаати нусхаси;

такрорий мурожаат - аввалги мурожаатлар бўйича қабул қилинган қарор юзасидан шикоят қилинган ёки бошқача тарзда норозилик билдирилган, шунингдек, агар такрорий мурожаат келиб тушган пайтда кўриб чиқишнинг қонун ҳужжатларида белгиланган муддати тугаган бўлса, аввалги мурожаат ўз вақтида кўриб чиқилмаганлиги ҳақида хабар қилинган, айнан бир жисмоний ёки юридик шахсдан келиб тушган мурожаат;

электрон мурожаат - электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон ҳужжатнинг уни идентификация қилиш имконини берадиган бошқа реквизитларига эга бўлган электрон ҳужжат шаклидаги мурожаат.

5. Мурожаатлар оғзаки ёки ёзма ёхуд электрон шаклда берилиши мумкин.

Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар “ишонч телефони”га келиб тушган мурожаатлар оғзаки мурожаат сифатида мазкур Низомда белгиланган тартибда қайд этилади, рўйхатга олинади ва кўриб чиқилади.

Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар расмий веб-сайти орқали ёки Агентликнинг расмий электрон почта манзилига келиб тушган мурожаатлар электрон мурожаатлар тарзида қайд этилади ва ушбу Низомда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

Ўзбекистон Республикаси Ягона интерактив давлат хизматлари портали (Хукумат портали) орқали келиб тушган мурожаатлар электрон мурожаатлар тарзида қайд этилади ва Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 30 декабрдаги 378-сон қарори билан тасдиқланган Ўзбекистон Республикаси Ягона интерактив давлат хизматлари портали тўғрисидаги низом талаблари ҳисобга олинган ҳолда ушбу Низомда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

6. Мурожаатлар аризалар, таклифлар ва шикоятлар тарзида бўлиши мумкин.

Жисмоний ва юридик шахслар яқка тартибда ёки жамоа бўлиб мурожаат этишлари мумкин.

7. Мурожаатлар давлат тилида ва бошқа тилларда берилиши мумкин.

8. Жисмоний шахснинг мурожаатида унинг фамилияси (исми, отасининг исми), яшаш жойи тўғрисидаги маълумотлар ва мурожаатнинг моҳияти баён этилган бўлиши керак.

Юридик шахснинг мурожаатида юридик шахснинг тўлиқ номи, унинг жойлашган жойи (почта манзили) тўғрисидаги маълумотлар кўрсатилган ва мурожаатнинг моҳияти баён этилган бўлиши керак.

Ёзма мурожаат мурожаат қилувчи жисмоний шахснинг имзоси ёки мурожаат қилувчи юридик шахс раҳбарининг ёхуд ваколатли шахсининг имзоси билан тасдиқланган бўлиши лозим. Жисмоний шахснинг ёзма мурожаатини мурожаат қилувчининг имзоси билан тасдиқлаш имкони бўлмаган тақдирда, бу мурожаат уни ёзиб берган шахснинг имзоси билан тасдиқланиб, унинг фамилияси (исми, отасининг исми) ҳам қўшимча равишда ёзиб қўйилиши керак.

Электрон мурожаат электрон рақамли имзо билан тасдиқланган ва электрон ҳужжатнинг уни идентификация қилиш имкониятини берадиган бошқа реквизитларига эга бўлган электрон ҳужжат шаклида бўлиши лозим. Электрон мурожаат қонунда белгиланган талабларга мувофиқ бўлиши керак.

Жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатларга уларнинг ваколатларини тасдиқловчи ҳужжатлар илова қилинади.

9. Мурожаатларни бериш муддатлари, коидага кўра, белгиланмайди. Айрим ҳолларда, агар бу давлат органининг мурожаатни кўриб чиқиш бўйича имкониятларига, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ҳамда қонуний манфаатларини ўз вақтида амалга ошириш ва ҳимоя қилишни таъминлаш заруратига боғлиқ бўлса, шунингдек қонун ҳужжатларида назарда тутилган бошқа асосларга кўра, тегишли давлат органларига мурожаатни бериш муддати белгиланиши мумкин.

Бўйсунув тартибида юқори органга ариза ёки шикоят жисмоний ёки юридик шахсга унинг ҳуқуқлари, эркинликлари ҳамда қонуний манфаатларини бузувчи ҳаракат (ҳаракатсизлик) содир этилганлиги ёхуд қарор қабул қилинганлиги маълум бўлган пайтдан эътиборан узоғи билан бир йилдан кечиктирмай берилади.

Ариза ёки шикоят беришнинг узрли сабабларга кўра ўтказиб юборилган муддати аризани ёки шикоятни кўриб чиқувчи Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар томонидан тикланади.

10. Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотларда жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ушбу Низомнинг 1-иловасига мувофиқ схемага биноан амалга оширилади.

11. Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар ушбу Низом талабларига мувофиқ мурожаатлар билан ишлашда электрон ҳужжат айланиши тизimini жорий қилиши мумкин.

II. МУРОЖААТЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ ТАРТИБИ

12. Агентликда мурожаатларни қабул қилиш, рўйхатга олиш ва кўриб чиқиш учун юбориш, шунингдек унинг кўриб чиқилишини назорат қилиш мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий бўлинмаси – умумий бўлими (кейинги ўринларда мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма деб аталади) томонидан амалга оширилади.

Агентлик тизимидаги ташкилотларда мурожаатларни қабул қилиш, рўйхатга олиш ва кўриб чиқиш учун юбориш, шунингдек унинг кўриб чиқилишини назорат қилиш давлат органининг мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий бўлинмаси ёки масъул ходими (кейинги ўринларда мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма деб аталади) томонидан амалга оширилади.

13. Электрон мурожаатлар Агентликнинг Ахборот-коммуникация технологияларини ривожлантириш бўйича махсус бўлими томонидан тушган кунда, иш вақти тамом бўлгандан кейин ҳамда дам олиш кунлари тушган тақдирда эса - навбатдаги иш кунда умумий бўлимга етказилиши лозим. Етказиб берилган мурожаат Умумий бўлимда қоғозга босиб чиқариши керак.

14. Ёзма ва электрон (қоғозга босиб чиқарилган) мурожаатлар мурожаатларни рўйхатга олиш журнаliga тегишли ёзувларни киритиш, ушбу Низомга 2-иловага мувофиқ шакл бўйича ҳисобга олиш карточкасини тўлдириш ва мурожаатнинг биринчи саҳифаси қуйи ўнг қисмида рўйхатга олиш штампини қўйиш йўли билан мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинмада рўйхатга олинади.

Мурожаатларни рўйхатга олиш журналида мурожаатнинг тартиб рақами, мурожаат қилган жисмоний шахснинг фамилияси, исми ва отасининг исми, унинг яшаш жойи, юридик шахснинг номи, унинг манзили, мурожаатнинг қисқача мазмуни, мурожаат қабул қилинган сана, дубликат ёки мурожаатларнинг такрорийлиги, назоратга олинганлиги тўғрисидаги белги, ижрочи этиб белгиланган Агентлик ва

унинг тизимидаги ташкилотлар таркибий бўлинмаси номи, сана кўрсатилган ҳолда ижро этиш тўғрисидаги белги кўрсатилади.

Қайд этиш штампда Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар расмий номи (умумқабул қилинган қискартирилган ном ёки қискартма кўрсатилиши мумкин), мурожаатнинг келиб тушган санаси ва қайд раками кўрсатилади.

Мурожаатларнинг тартиб рақамлари ҳар йил бошидан янгидан ҳисобланади.

Такрорий мурожаатлар келиб тушганда навбатдаги қайд этиш раками билан "Мурожаатларни рўйхатга олиш журналида"да қайд этилади ва такрорийлик белгиси қўйилади: масалан, 10-1-23/Т.

Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар томонидан кўриб чиқилган мурожаатнинг дубликати (нусхаси) бошқа ташкилот томонидан тегишлилиги бўйича кўриб чиқиш учун юборилган ҳолларда ушбу мурожаат алоҳида рўйхатга олинмасдан, биринчи марта рўйхатга олинган мурожаат шартли раками ва ундан сўнг бош харфда "Д" белгиси ҳамда мурожаат келиб тушган сана билан "Мурожаатларни рўйхатга олиш журналида"да қайд этилади.

Масалан, мурожаат биринчи марта 20.05.2015 йилда 10-1-25 билан рўйхатга олинган бўлса, бошқа ташкилотдан иккинчи нусхаси (дубликати) келиб тушганда қуйидагича рўйхатга олинади: 22.05.2015 йил 10-1-25/Д.

15. Мурожаат почта орқали конвертда келиб тушганда, конвертда мурожаат ва унинг иловалари борлиги текширилади.

Конвертда мурожаатнинг мавжуд эмаслиги ёки унинг яроқсизланганлиги, шунингдек мурожаатда кўрсатилган иловаларнинг йўқлиги аниқланганда, икки нусхада далолатнома тузилади, улардан бири мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинмада қолади, иккинчиси мурожаат қилувчига конвертда кўрсатилган манзил бўйича жўнатилади.

Келиб тушган мурожаатлар конвертлари мурожаат этувчининг манзилини, мурожаатнинг жўнатилган ва олинган вақтини аниқлаш учун сақлаб қолиниши мумкин.

16. Оғзаки мурожаатлар билан келган жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинманинг раҳбари ёхуд бошқа масъул ходим, шунингдек Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар таркибий бўлинмаларининг (кейинги ўринларда таркибий бўлинма деб аталади) раҳбарлари ёхуд бошқа масъул ходимлари томонидан қабул қилинади.

Мурожаат қилувчининг шахсини тасдиқлайдиган ҳужжатлар текширилгандан кейин ушбу Низомга 2-иловага мувофиқ шакл бўйича ҳисобга олиш карточкаси тўлдирилади. Ҳисобга олиш карточкаси оғзаки мурожаат сифатида рўйхатга олинади.

17. Жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотларга оғзаки мурожаат этишганда, улар томонидан тақдим қилинган ёзма мурожаатлар ҳамда бошқа материаллар қабул қилиниши ва ушбу Низомнинг 16-бандига мувофиқ тўлдирилган ҳисобга олиш карточкасига илова қилиниши керак.

18. Рўйхатга олинган мурожаатлар келиб тушган пайтидан бошлаб бир иш қунидан кечикмай Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар раҳбарига, унинг ўринбосарига ёки таркибий бўлинма раҳбарига киритилади, у масъул таркибий бўлинмани (ходимни) белгилаган ҳолда мурожаатни кўриб чиқиш бўйича резолюцияни (топширикномани) қўяди.

19. Резолюция (топширикнома) кўйилган пайдан бошлаб бир иш куни мобайнида мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма мурожаатни ижро этувчи сифатида белгиланган таркибий бўлинмага (ходимга) имзо кўйдирган ҳолда беради.

20. Агентликга келиб тушган мурожаатлар Агентликнинг иш юритувига қабул қилиниши, бўйсунуш тартибида давлат органининг қуйи бўлинмасига (ташкilotга) (кейинги ўринларда қуйи орган деб аталади) юборилиши ёки тегишлилиги бўйича бошқа давлат органига юборилиши мумкин.

21. Қўйилган масалаларни ҳал этиш ўзининг ваколати доирасига кирмайдиган мурожаатлар беш кун муддатдан кечиктирмай Агентлик ва унинг тизимидаги ташкilotлар раҳбари ёки ўринбосари томонидан имзоланган хат билан тегишли органларга юборилади, бу ҳақда мурожаат қилувчига ёзма ёхуд электрон шаклда хабар қилинади.

Мурожаатни кўриб чиқиши учун асоссиз равишда бошқа давлат органларига ўтказиш ёхуд қарорлари ёки ҳаракатлари (ҳаракатсизлиги) устидан шикоят қилинаётган органларга ёки мансабдор шахсларга юбориш тақиқланади.

Агар мурожаатларда уларни тегишли органларга юбориш учун зарур бўлган маълумотлар мавжуд бўлмаса, у ҳолда улар беш кун муддатдан кечиктирмай асослантирилган тушунтириш билан мурожаат қилувчиларга қайтарилади.

22. Қуйи орган томонидан кўриб чиқилиши керак бўлган мурожаатлар унга келиб тушган кундан бошлаб беш кун муддатдан кечиктирмай хат билан ёки Агентлик Бош директори ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланган топширик билан бирга юборилиши, бу ҳақда мурожаат қилувчига ёзма ёхуд электрон шаклда хабар берилиши керак.

23. Агар мурожаатда бир нечта таркибий бўлинмага тегишли масалалар мавжуд бўлса, уларнинг барчаси мурожаатни кўриб чиқиш бўйича ижро этувчилар этиб белгиланади. Ижро этувчилар орасида биринчи бўлиб кўрсатилган таркибий бўлинма бошқа таркибий бўлинмалар билан биргаликда мурожаат кўриб чиқилишини таъминлайди.

24. Мурожаатни тўлиқ, ҳолис ва ўз вақтида кўриб чиқиш учун қўшимча маълумотлар, маълумотномалар ва материалларга зарурият юзага келган тақдирда, мурожаатни кўриб чиқувчи таркибий бўлинма мурожаат қилган жисмоний ёки юридик шахсдан, шунингдек Агентлик ва унинг тизимидаги ташкilotлар ваколатлари доирасида - белгиланган тартибда бошқа давлат органларидан қўшимча ахборотни сўраб олиши мумкин.

25. Агар мурожаатда жойнинг ўзида ўрганишни талаб этувчи ҳолат баён қилинган бўлса, шунингдек бошқа зарур ҳолларда мурожаатни кўриб чиқувчи Агентлик ва унинг тизимидаги ташкilotлар мурожаатни жойнинг ўзида кўриб чиқишни таъминлаши мумкин. Мурожаатни жойнинг ўзида кўриб чиқиш Агентлик ва унинг тизимидаги ташкilotлар раҳбарининг топшириги ёки унинг розилиги билан амалга оширилади.

26. Мурожаатни мурожаат қилган ёки бошқа шахснинг иштирокисиз кўриб чиқишнинг имконияти бўлмаганда, улар Агентлик ва унинг тизимидаги ташкilotлар мансабдор шахси томонидан чақирилиши мумкин. Чақирилган мурожаат қилувчи келмаган тақдирда, Агентлик ва унинг тизимидаги ташкilotлар мансабдор шахси мурожаатни унинг иштирокисиз кўриб чиқиш мумкин эмаслиги тўғрисида жавоб юборади.

27. Агар мурожаатда ўртага қўйилган масалалар хўжалик юритувчи субъектлар фаолиятига дахлдор бўлса, уларнинг вакиллари мурожаатни кўриб чиқишда иштирок

этиш учун Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар томонидан ўз ваколатлари доирасида жалб этилади.

28. Зарур ҳолларда мурожаатларни кўриб чиқиш учун тегишли мутахассислар жалб этилиши мумкин.

29. Мурожаатларни кўриб чиқиш натижалари бўйича Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар томонидан тегишли қарор қабул қилинади, бу ҳақда дарҳол ёзма ёхуд электрон шаклда мурожаат қилувчига хабар берилади.

Мурожаатни қониктирмасдан қолдириш тўғрисидаги қарорни Агентликда – Бош директор, унинг ўринбосари, таркибий бўлинмалар раҳбарлари: Қорақалпоғистон Республикаси матбуот ва ахборот агентлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар матбуот ва ахборот бошқармаларида - бошлик, унинг ўринбосари қабул қилади.

Мурожаатга жавоб хатида мурожаатда кўрсатилган ҳар бир масала бўйича важларни рад этувчи ёки тасдиқловчи аниқ асослар (заруриятга қараб қонун ҳужжатлари нормаларига ҳаволалар қилинган ҳолда) бўлиши керак.

30. Мурожаатга жавоб хати Агентликда Бош директор ёки унинг ўринбосари томонидан имзоланади.

Мурожаатга жавоб хати Қорақалпоғистон Республикаси матбуот ва ахборот агентлиги, вилоятлар ва Тошкент шаҳар матбуот ва ахборот бошқармалари, “Ўзбекистон”, “Ўқитувчи”, Фафур Фулом, “Чўлпон” номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйлари, “Ўзбекистон миллий энциклопедияси” Давлат илмий нашриёти, ҳудудий нашриётлар, Кўзи ожизлар босмаҳонаси ва “Ma'muriy binolardan foydalanish boshqarmasi” давлат корхонасида уларнинг раҳбарлари томонидан имзоланади.

Мурожаатларга жавоб хати, мумкин қадар, мурожаат этилган тилда баён қилинади.

31. Жисмоний ёки юридик шахслар жамоа бўлиб мурожаат қилган тақдирда, уларнинг мурожаатлари Қонун талабларига мувофиқ кўриб чиқилади. Бунда мурожаатга жавоб мурожаат қилганларнинг рўйхатида биринчи бўлиб кўрсатилган шахсга ёки, уларнинг талабига кўра, бошқа шахсга юборилади.

32. Мурожаат, унда кўтарилган барча масалалар Қонун талабларига мувофиқ кўриб чиқилган ва мурожаат қилувчига тегишли жавоб юборилган тақдирда кўриб чиқилган ҳисобланади.

Мурожаат қилувчига жавоб юборилган кун мурожаатни кўриб чиқиш тугалланган кун ҳисобланади, бу ҳақда мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма мурожаатларни рўйхатга олиш журнаliga ва ҳисобга олиш қарточкасига белги қўяди.

Оралиқ жавоблар берилган ва тўлиқ кўриб чиқилмаган мурожаатлар ижродан ёки назоратдан олинмайди.

33. Агар мурожаатни кўриб чиқиш жараёнида мурожаатнинг дубликати келиб тушса, ушбу мурожаат аввал тушган мурожаат билан биргаликда кўриб чиқилади ҳамда натижаси бўйича ягона жавоб берилади.

Агар мурожаатнинг дубликати мурожаат кўриб чиқилган ва жавоб юборилгандан кейин келиб тушса, у ҳолда Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар мурожаат қилувчини бу ҳақда ёзма равишда хабардор қилади.

34. Назоратга олинган мурожаат ушбу мурожаатни назоратга олган раҳбар ёки мансабдор шахс томонидан назоратдан ва ижродан олинади.

35. Юқори давлат органининг назоратида турган мурожаатлар бўйича мурожаатни кўриб чиққан Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар мурожаат қилувчига юборилган жавоб хатининг нусхасини илова қилган ҳолда мурожаатни

кўриб чиқиш натижалари тўғрисида юқори давлат органига ёзма шаклда хабар беради.

36. Жисмоний ва юридик шахслар ўз мурожаатларини улар кўриб чиқилгунга қадар ва кўриб чиқилаётган вақтда мурожаат юзасидан қарор қабул қилингунга қадар ёзма ёхуд электрон шаклда ариза бериш йўли билан қайтариб олиш ҳуқуқига эга. Бундай ариза тушган тақдирда мурожаатни кўриб чиқиш тўхтатилади ва уч кун мобайнида мурожаат Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотларнинг хати билан мурожаат қилувчига қайтарилади.

Мурожаатни қайтариб олиш тўғрисидаги ариза Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар томонидан қонун бузилишларини аниқлаш ва бартараф этиш бўйича чора-тадбирлар кўрилишини истисно этмайди.

37. Кўриб чиқилган мурожаатларни ва улар билан боғлиқ материалларни сақлаш мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинмада белгиланган тарғибда амалга оширилади.

III. МУРОЖААТЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ МУДДАТЛАРИ

38. Ариза ёки шикоят масалани мазмуни бўйича хал этиши шарт бўлган Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотларга келиб тушган кундан эътиборан ўн беш кун мобайнида, қўшимча ўрганиш ва (ёки) текшириш, қўшимча ҳужжатларни сўраб олиш талаб этилганда эса бир ойгача бўлган муддатда кўриб чиқилади.

Ариза ва шикоятларни кўриб чиқиш учун текшириш ўтказиш, қўшимча материалларни сўраб олиш ёхуд бошқа чора-тадбирлар кўриш зарур бўлган ҳолларда, уларни кўриб чиқиш муддатлари тегишли давлат органи раҳбари томонидан, истисно тариқасида, кўпи билан бир ойга узайтирилиши мумкин, бу ҳақда мурожаат қилувчига хабар қилинади.

39. Таклиф келиб тушган кундан эътиборан бир ойгача бўлган муддатда кўриб чиқилади, қўшимча ўрганишни талаб этадиган таклифлар бундан мустасно, бу ҳақда таклифни киритган жисмоний ёки юридик шахсга ўн кун муддатда ёзма шаклда хабар қилинади.

40. Айрим ҳолларда Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар раҳбари ёки унинг ўринбосарлари мурожаатларни кўриб чиқиш муддатларини қисқартиришлари мумкин.

41. Мурожаатлар билан ишлаш муддатлари улар келиб тушган кундан бошлаб ҳисобланади. Агар тегишли муддатнинг охири куни дам олиш ва байрам кунларига тўғри келса, навбатдаги иш куни муддат тугайдиган кун ҳисобланади.

IV. МУРОЖААТЛАРНИ КЎРМАЙ ҚОЛДИРИШ

42. Қуйидаги мурожаатлар кўриб чиқилмайди:
аноним мурожаатлар;
жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатлар, уларнинг ваколатини тасдиқловчи ҳужжатлар мавжуд бўлмаган тақдирда;
қонунда белгиланган бошқа талабларга мувофиқ бўлмаган мурожаатлар.

43. Мурожаатни аноним деб эътироф этиш мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма ёки мурожаатни кўриб чиқувчи таркибий бўлинма томонидан амалга оширилади.

Мурожаат аноним деб эътироф этилганда, бу ҳақда хулоса тузилади. Хулосада мурожаатни аноним деб эътироф этиш учун асослар кўрсатилади. Мурожаатни аноним деб эътироф этиш тўғрисидаги хулоса мурожаатлар билан ишловчи бўлинма раҳбари ёки таркибий бўлинма раҳбари томонидан тасдиқланади.

“Ишонч телефонлари”га тушган мурожаатлар Қонунда ва ушбу Низомда назарда тутилган тартибда аноним деб эътироф этилиши мумкин.

Аноним деб эътироф этилган мурожаатлар хулоса тасдиқланган пайтдан бошлаб назоратдан ёки ижродан олинади.

44. Жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари орқали берилган мурожаатлар келиб тушганда, мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма уларнинг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжудлигини текширади.

Агар мурожаатда жисмоний ва юридик шахс вакилининг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжуд бўлмаса, бу ҳақда мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинманинг раҳбари томонидан тасдиқланадиган хулоса тузилади.

Жисмоний ва юридик шахс вакилининг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжуд эмаслиги тўғрисидаги хулоса тасдиқланган пайтдан бошлаб ушбу мурожаат кўриб чиқилмайди, бу ҳақда мурожаат қилувчи ёзма равишда хабардор қилинади.

V. ЖИСМОНИЙ ШАХСЛАРНИ ВА ЮРИДИК ШАХСЛАРНИНГ ВАКИЛЛАРИНИ ҚАБУЛ ҚИЛИШНИ ТАШКИЛ ЭТИШ

45. Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотларда белгиланган кунлар ва соатларда жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилиш ташкил этилади.

Жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг юридик вакиллари қабул қилиш раҳбар ёхуд бошқа ваколатли шахс томонидан амалга оширилади.

46. Жисмоний шахслар ва юридик шахсларнинг вакиллари раҳбар томонидан тасдиқланган жадвалга асосан қабул қилинади.

Зарурият бўлганда, жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилиш учун алоҳида хона ажратилади.

47. Қабул қилиш жадваллари ва уни ўтказиш вақти, жойи ҳамда қабулга олдиндан ёзилиш тартиби тўғрисидаги ахборот, шунингдек қабул қилиш тартиби Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотларнинг расмий веб-сайтларида эълон қилиш, шунингдек уларнинг маъмурий биносидан ҳамма кириши мумкин бўлган жойлардаги стендларга ёки бошқа техник воситаларга жойлаштириш орқали манфаатдор шахслар эътиборига етказилади.

Жисмоний шахс оғзаки мурожаат этаётганда ўз шахсини тасдиқловчи ҳужжатни, юридик шахсининг вакили эса - ўз ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатни, шунингдек ўз шахсини тасдиқловчи ҳужжатни кўрсатиши керак.

48. Мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма раҳбар ёрдамчиси билан ҳамкорликда қабулга келган жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилишни, шунингдек жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилиш билан боғлиқ ишларни ташкил этади.

49. Жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилиш мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма ёки тегишли таркибий бўлинма ходимлари иштирокида амалга оширилади.

50. Жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллариини қабул қилувчи раҳбар ёки ваколатли шахснинг кўрсатмаси бўйича бошқа ходимлар ҳам қабул қилиш жараёнига жалб этилиши мумкин.

51. Агар жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллариини шахсан қабул қилиш пайтида мурожаатда баён қилинган масалаларни ҳал этиш Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар ваколатига кирмаслиги аниқланган тақдирда, уларга мурожаатда баён қилинган масалаларни ҳал этиш учун қайси органга ёки ташкилотга мурожаат қилиш кераклиги тушунтирилади. Бунда жисмоний шахсларнинг ва юридик шахслар вакиллариининг талаби билан бу ҳақда ёзма шаклда жавоб берилади.

52. Агентлик Бош директори ёки унинг ўринбосари томонидан сайёр шахсий қабуллар ташкил этилиши мумкин.

53. Сайёр шахсий қабуллар вақтида мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинманинг раҳбари ва бошқа масъул ходимлари ишгирок этиши мумкин.

54. Сайёр шахсий қабуллар Агентлик Бош директори томонидан тасдиқланадиган жадвалга мувофиқ ўтказилади.

Зарур ҳолларда жадвалда назарда тутилмаган сайёр шахсий қабуллар ўтказилиши мумкин.

55. Сайёр шахсий қабулларни ўтказиш вақти, жойи ҳамда қабулга олдиндан ёзилиш тартиби тўғрисидаги ахборот ушбу Низомнинг 47-бандида белгиланган тартибда манфаатдор шахслар эътиборига етказилади, шунингдек маҳаллий оммавий ахборот воситаларида эълон қилинади.

56. Жисмоний шахслар ва юридик шахслар вакиллариининг сайёр шахсий қабуллар вақтида берилган оғзаки мурожаатлари ушбу Низомнинг 16-бандига мувофиқ расмийлаштирилади ва рўйхатга олинади ҳамда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

VI. МУРОЖААТЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШДА ЖИСМОНИЙ ВА ЮРИДИК ШАХСЛАРНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ ҲАМДА АГЕНТЛИК ВА УНИНГ ТИЗИМИДАГИ ТАШКИЛОТЛАРНИНГ МАЖБУРИЯТЛАРИ

57. Мурожаат кўриб чиқиладиганда жисмоний ва юридик шахс мурожаат кўриб чиқишиининг бориши ҳақида ахборот олиш, шахсан важларини баён этиш ва тушунтиришлар бериш, мурожаатни текшириш материаллари ҳамда уни кўриб чиқиш натижалари билан танишиш, қўшимча материаллар тақдим этиш ёки уларни бошқа органлардан сўраб олиш тўғрисида илтимос қилиш, адвокат ёрдамидан фойдаланиш ҳуқуқига эга.

Жисмоний ва юридик шахслар қонун ҳужжатларига мувофиқ мурожаатларни кўриб чиқишда бошқа ҳуқуқлардан ҳам фойдаланадилар.

58. Мурожаатни кўриб чиқувчи мансабдор шахслар ёки бошқа ваколатли шахслар:

жисмоний ва юридик шахсга уларнинг ҳуқуқларига, эркинликларига ҳамда қонуний манфаатларига дахлдор ҳужжатлар, қарорлар ва бошқа материаллар билан, агар уларда давлат сирларини ёки қонун билан кўриқланадиган бошқа сирларни ташкил қилувчи маълумотлар мавжуд бўлмаса, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқларига, эркинликларига ҳамда қонуний манфаатларига, жамият ва давлат манфаатларига зарар етказмаса, танишиб чиқиш имкониятини таъминлаши;

мурожаатни кўриб чиқиш натижалари юзасидан қабул қилинган қарорнинг ижросини назорат қилиши, шунингдек агар жисмоний ёки юридик шахсга унинг

ҳуқуқлари, эркинликлари ҳамда қонуний манфаатлари бузилиши натижасида моддий зарар ёки маънавий зиён етказилган бўлса, қонунда белгиланган тартибда моддий зарарининг ўрнини қоплаш ёки маънавий зиённи компенсация қилиш бўйича чора-тадбирлар кўриши;

муурожаат этувчига кўриб чиқиш натижалари ҳамда қабул қилинган қарор ҳақида муурожаат кўриб чиқилганидан сўнг зудлик билан ёзма ёхуд электрон шаклда хабар қилиши шарт.

Муурожаат юзасидан қарор қабул қилган мансабдор ёки бошқа ваколатли шахс, агар жисмоний ёки юридик шахс қарорга рози бўлмаса, унинг юзасидан шикоят бериш тартибини тушунтириши шарт.

VII. МУРОЖААТЛАР КЎРИБ ЧИҚИЛИШИНИ НАЗОРАТ ҚИЛИШ. МУРОЖААТЛАРНИ УМУМЛАШТИРИШ ВА ТАҲЛИЛ ҚИЛИШ

59. Муурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма таркибий бўлинмалар томонидан муурожаатлар кўриб чиқилишини доимий назорат қилади ва унинг мониторингини олиб боради, уларнинг ўз вақтида ва зарур тарзда кўриб чиқилишини таъминлаш чора-тадбирларини кўради.

Муурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма муурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари ва тартиби таркибий бўлинмалар томонидан бузилиши тўғрисида Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар раҳбарини дарҳол хабардор қилади.

Муурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма мониторинг натижалари бўйича ҳар ойда раҳбарга муурожаатлар кўриб чиқилишининг ҳолати тўғрисидаги ахборотни, зарурият бўлганда, мавжуд камчиликларни бартараф этиш, муурожаатлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари бузилишига йўл қўйган давлат органи ходимларига нисбатан жавобгарлик чораларини кўриш юзасидан тегишли таклифлар билан биргаликда тақдим этади.

60. Агентлик жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатлари, шунингдек жамият ва давлатнинг манфаатлари бузилишини келтириб чиқарувчи сабабларни аниқлаш ва бартараф этиш мақсадида ҳар чорақда муурожаатларни умумлаштириш ва таҳлил қилишни таъминлайди.

Таҳлил натижалари бўйича муурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма Бош директорга давлат органида муурожаатларни кўриб чиқишнинг қонунийлигини таъминлаш ва самарадорлигини ошириш, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатлари, шунингдек жамият ва давлатнинг манфаатлари бузилишини келтириб чиқарувчи сабабларни бартараф этиш, қонун ҳужжатларини такомиллаштириш юзасидан таклифлар киритади.

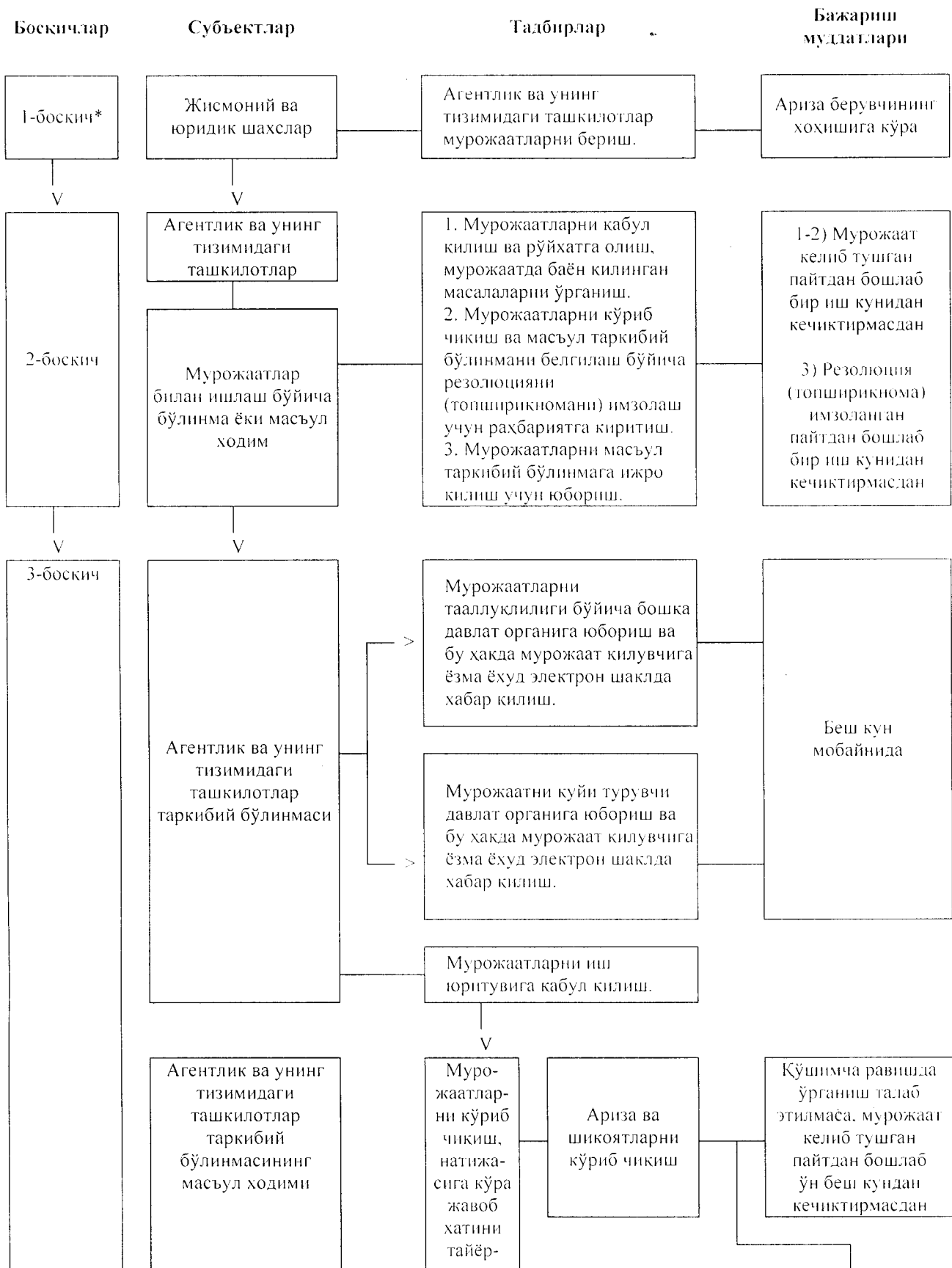
VIII. МУРОЖААТЛАРНИ КЎРИБ ЧИҚИШ МУДДАТЛАРИ ВА ТАРТИБИ БУЗИЛГАНЛИГИ УЧУН ЖАВОБГАРЛИК

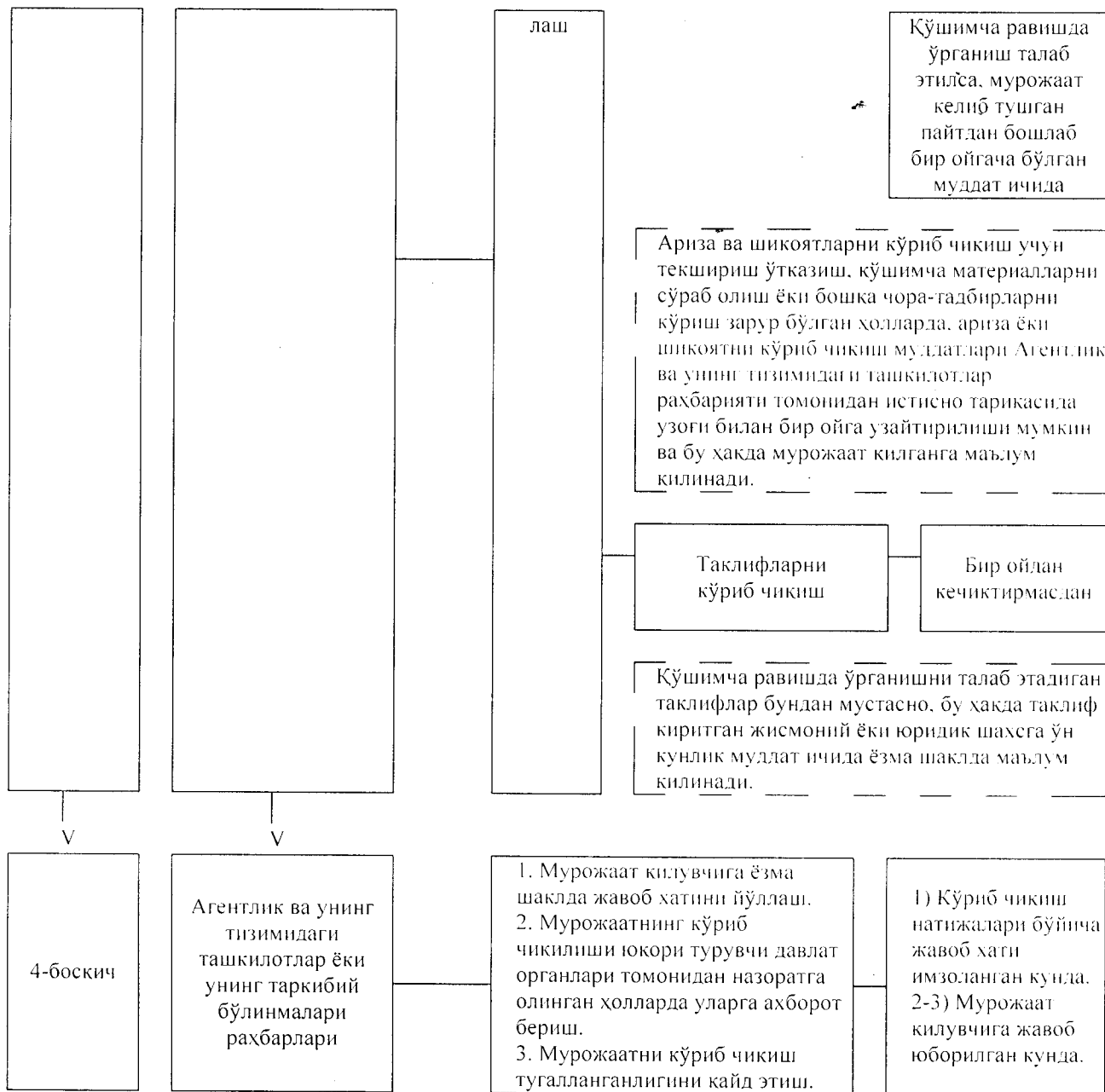
61. Жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатларини қабул қилиш ва кўриб чиқишни қонунга хилоф равишда рад этиш, уларни кўриб чиқиш муддатларини узрли сабабларсиз бузиш, ёзма ёхуд электрон шаклда жавоб юбормаслик, жисмоний ва юридик шахсларнинг муурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларига зид қарор қабул қилиш, жисмоний ва юридик шахсларнинг бузилган ҳуқуқлари тикланишини, муурожаат муносабати билан қабул қилинган қарорнинг бажарилишини таъминламаганлик, жисмоний шахсларнинг шахсий ҳаёти тўғрисидаги ёхуд юридик

шахсларнинг фаолияти тўғрисидаги маълумотларни уларнинг розилигисиз ошкор этиш, жисмоний ва юридик шахсни мурожаат қилганлиги муносабати билан ёхуд билдирилган фикри ва мурожаатидаги танқид учун таъкиб қилиш, шунингдек жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларини бошқача тарзда бузиш қонунга мувофиқ жавобгарликка сабаб бўлади.

62. Қонун ва ушбу Низом талабларига риоя этишни таъминлаш учун жавобгарлик Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотлар раҳбарларига ва уларнинг ўринбосарларига, мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинмалар ва тегишли таркибий бўлинмалар раҳбарларига юкланади.

Агентлик ва унинг тизимидаги ташкилотларда жисмоний ва юридик шахсларнинг
муурожаатлари билан ишлаш
СХЕМАСИ





* Мурожаатлар Агентликга юқори давлат органлари ёки тегишлилиги бўйича бошқа давлат органлари орқали ҳам тушиши мумкин. Зарур ҳолларда фуқароларнинг мурожаатларини кўриб чиқиш юқори давлат органи томонидан назоратга олинади.

(Олд томони)

**ДА ЖИСМОНИЙ ВА ЮРИДИК ШАХСЛАРНИНГ
МУРОЖААТЛАРИНИ ҚАЙД ЭТИШ КАРТОЧКАСИ**

Тартиб рақами:	Савол:
Мурожаат қилувчи:	
Манзили:	
Мурожаат келиб тушган сана:	Мурожаат қилувчилар сони:
Мурожаатнинг шакли:	Варақлар сони:
Қабул шакли:	Дубликат/такрорий
Мурожаатнинг тури:	Олдинги мурожаатнинг санаси ва рақами:
Назорат тури:	
Мурожаатнинг қисқача мазмуни:	
Резолюцияни (топширикни) имзолаган раҳбар:	
Раҳбарнинг резолюцияси (топшириги):	Бажариш муддати:
Таркибий бўлишма:	Ижрочи:

(Орқа томони)

Мурожаатларни кўриб чиқишнинг ҳолати		
Юборилган сана	Қаерга юборилган	Жавоб хатининг рақами ва санаси
Муддати узайтирилган:	Ким томонидан:	(имзо)
Жавоб хати келган сана:		
Кўриб чиқиш натижаларининг қисқача мазмуни:		
Назоратдан олинди (ким томонидан):	Бажарувчининг имзоси:	
Сана:	Бажарилган сана:	
Мурожаатни кўриб чиқиш муддати бузилганлиги ҳақидаги белги:		