

**Ўзбекистон Республикаси ер ресурслари, геодезия, картография ва давлат
кадастри давлат қўмитасида жисмоний ва юридик шахсларнинг
мурожаатлари билан ишлаш тартиби тўғрисида**

Н И З О М

I. Умумий қондалар

1. Мазкур Низом Ўзбекистон Республикаси Конституциясининг 35-моддаси ҳамда “Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари тўғрисида”ги Ўзбекистон Республикасининг Қонунига (кейинги ўринларда Қонун деб аталади) мувофиқ Ўзбекистон Республикаси ер ресурслари, геодезия, картография ва давлат кадастри давлат қўмитасида (кейинги ўринларда қўмита деб аталади) жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари (кейинги ўринларда мурожаат деб аталади) билан ишлаш тартибини белгилайди.

2. Мазкур қонуннинг 3-моддасига асосан, Ўзбекистон Республикаси ва хорижий давлатларнинг жисмоний ва юридик шахслари, фуқаролиги бўлмаган шахслар давлат органларига мурожаат қилиш ҳуқуқига эга.

Мурожаат этиш ҳуқуқининг амалга оширилиши бошқа жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқларини, эркинликларини ҳамда қонуний манфаатларини, шунингдек жамият ва давлат манфаатларини бузмаслиги керак.

3. Ушбу Низомнинг амал қилиши:

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

қўмита ва унинг таркибий бўлинмаларининг ўзаро ёзишмаларига тадбиқ 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 шахсларнинг 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 норозичилик 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 ёзма, оғзаки ёки электрон шаклда берилиши мумкин.

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

Давлат органларининг расмий веб-сайти орқали ёки кўмитанинг 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 якка 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 шахснинг 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 мурожаатнинг 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, қоидага кўра, белгиланмайди. Айрим ҳолларда, агар бу давлат органининг мурожаатни кўриб чиқиш бўйича имкониятларига, жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари

хамда қонуний манфаатларини ўз вақтида амалга ошириш ва ҳимоя қилишни таъминлаш зарурлигига боғлиқ бўлса, шунингдек қонун ҳужжаларида назарда тутилган бошқа асосларга кўра, тегишли давлат органларига мурожаатни бериш муддати белгиланиши мумкин.

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

10. Қўмитада жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишлаш ушбу Низомнинг 1-иловасига мувофиқ амалга оширилади.

11. Ушбу низом талабларига мувофиқ мурожаатлар билан ишлашда электрон ҳужжат айланиши тизимини жорий қилиниши мумкин.

II. Мурожаатларни кўриб чиқиш тартиби

12. Қўмитада мурожаатларни қабул қилиш, рўйхатга олиш ва кўриб чиқиш учун юбориш, шунингдек унинг кўриб чиқилишини назорат қилиш мурожаатлар билан ишлаш учун масъул бўлган таркибий бўлим ва масъул ходим (кейинги ўринларда мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлим (Девонхона) деб аталади) томонидан амалга оширилади.

13. Электрон мурожаатлар тушган кунда қоғозга босиб чиқарилиши, иш вақти тамом бўлгандан кейин тушган тақдирда эса – навбатдаги иш кунда қоғозга босиб чиқарилиши керак.

14. Ёзма ва электрон (қоғозга босиб чиқарилган) мурожаатлар мурожаатларни рўйхатга олиш журнаliga тегишли ёзувларни киритиш, Низомнинг 2-иловасига мувофиқ шакл бўйича ҳисобга олиш карточкасини тўлдириш ва мурожаатнинг биринчи саҳифаси қуйи ўнг қисмида рўйхатга олиш штампини қўйиш йўли билан бўлим (Девонхона)да 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 таркибий бошқарма ва бўлим номи, сана кўрсатилган ҳолда ижро этиш тўғрисидаги белги кўрсатилади.

Қайд этиш штампда давлат органининг расмий номи (агар давлат органининг расмий номи узун бўлса умумқабул қилинган қисқартирилган ном ёки қисқартма кўрсатилиши мумкин), мурожаатнинг келиб тушган санаси ва қайд рақами кўрсатилади.

Мурожаатларнинг тартиб рақамлари ҳар йил бошидан янгидан ҳисобланади.

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

Конвертда мурожаатнинг мавжуд эмаслиги ёки унинг яроқсизлиги, 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 жўнатиш ва олинган вақтини аниқлаш учун сақлаб қолиниши мумкин.

16. Оғзаки мурожаатлар билан келган жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлимнинг (Девонхона) раҳбари ёхуд бошқа масъул ходим, шунингдек кўмита таркибий бошқарма ва бўлимларининг раҳбарлари ёхуд бошқа масъул ходимлари томонидан қабул қилинади.

Мурожаат қилувчининг шахсини тасдиқлайдиган хужжатлар текширилгандан кейин ушбу Низомнинг 2-иловасига мувофиқ шакл бўйича ҳисобга олиш карточкаси тўлдирилади. Ҳисобга олиш карточкаси оғзаки мурожаат сифатида рўйхатга олинади.

17. Жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари кўмитага 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.

Оғзаки мурожаат билан келган жисмоний ва юридик шахслар вакиллари бўлим бошлиғи (Девонхона), таркибий бошқарма ва бўлимларнинг масъул ходимлари қабул қилади, уларнинг шахсининг тасдиқловчи хужжатларни текшириб, мурожаатда кўтарилган масалалар юзасидан ёзма баённома тузади ва умумий асосларда ижрога қаратади.

18. Рўйхатга олинган мурожаатлар келиб тушган пайтидан бошлаб бир иш кунидан кечикмай кўмита раиси ва унинг ўринбосарларига киритилади, улар томонидан таркибий бошқарма ва бўлимларни (ходимни) белгилаган ҳолда мурожаатни кўриб чиқиш бўйича резолюцияни (топшириқнома) кўяди.

19. Резолюция (топшириқнома) қўйилган пайтдан бошлаб бир иш куни мобайнида мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлинма мурожаатни ижро этувчи сифатида белгиланган таркибий бошқарма ва бўлим бошлиқларига (ходимга) имзо қўйдирган ҳолда беради.

20. Кўмитага келиб тушган мурожаатлар иш юритувга қабул қилиниши, бўйсунтириш тартибида ҳудудий бошқарма, ташкилот ва корхоналарга юборилиши ёки тегишлилиги бўйича бошқа давлат органига юборилиши мумкин.

21. Қўйилган масалаларни ҳал этиш ўзининг ваколат доирасига кирмайдиган келиб тушган мурожаатлар беш кун муддатдан кечиктирмай кўмита раиси ёки ўринбосарлари 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 тизимлар томонидан кўриб чиқилиши керак бўлган мурожаатлар унга келиб тушган кунидан бошлаб беш кун муддатдан кечиктирмай хат билан ёки имзоланган топшириқ билан бирга юборилиши, бу ҳақда мурожаат қилувчига ёзма ёхуд электрон шаклда хабар берилиши керак.

23. Агар мурожаатда бир неча таркибий бошқармалар ва бўлимларга тегишли масалалар мавжуд бўлса, уларнинг барчаси мурожаатни кўриб чиқиш бўйича ижро этувчилар этиб белгиланади. Ижро этувчилар орасида биринчи бўлиб кўрсатилган таркибий бошқарма ва бўлимлар қолганлари билан биргаликда мурожаат кўриб чиқилишини таъминлайди.

24. Мурожаатни тўлиқ, ҳолис ва ўз вақтида кўриб чиқиш учун маълумотлар ва кўшимча материалларни сўраб олиш зарурияти юзага келган тақдирда мурожаатни кўриб чиқувчи таркибий бошқарма ва бўлимлар мурожаат қилган жисмоний ёки юридик шахслардан, шунингдек белгиланган тартибда бошқа давлат органларидан кўшимча ахборотларни сўраб олиши мумкин.

25. Агар мурожаатни жойнинг ўзида ўрганишни талаб этувчи ҳолат баён қилинган бўлса, (шунингдек бошқа зарур ҳолларда) мурожаатни жойнинг ўзида кўриб чиқишни таъминлаши мумкин. Мурожаатни жойнинг ўзида кўриб чиқиш қўмита раисининг топшириғи ёки унинг розилиги билан амалга оширилади.

26. Мурожаатни мурожаат қилган ёки бошқа шахснинг иштирокисиз кўриб чиқишнинг имконияти бўлмаганда, улар қўмитанинг мансабдор шахси томонидан чақирилиши мумкин. Чақирилган мурожаат қилувчи келмаган тақдирда 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 қўмита томонидан ўз ваколатлари доирасида жалб этилади.

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

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

Мурожаатни қониктирмасдан қолдириш тўғрисидаги қарорни қўмитада – раис ва унинг ўринбосарлари, таркибий бошқарма ва бўлимлар раҳбарлари; вилоятда – бошқарма бошлиғи ёки унинг ўринбосарлари; туман ва шаҳар бўлимлари раҳбарлар қабул қилади.

Жавоб хати берилишида 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 қўмита раиси ёки унинг ўринбосарлари томонидан имзоланади.

Истисно тариқасида буйруқ билан юклатилган бошқарма бошлиғи 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 бўлим мурожаатларни рўйхатга олиш журналичига ва ҳисобга олиш карточкасига тегишли ёзув (белги) кўяди.

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 мурожаат қилувчига бу ҳақда ёзма равишда қўшимча хабар қилинади.

34. Назоратга олинган мурожаат ушбу мурожаатни назоратга олган раис ёки ўринбосарлари томонидан назоратдан ва ижродан олинади.

35. Юқори давлат органларининг назоратида турган мурожаатлар бўйича мурожаатни кўриб чиққан бошқарма ва бўлимлар мурожаат қилувчига юборилган жавоб хатининг нусхасини илова қилган ҳолда мурожаатни кўриб чиқиш натижалари тўғрисида юқори давлат органига ёзма равишда хабар беради.

36. Жисмоний ва юридик шахслар ўз мурожаатларини улар кўриб чиқилгунга 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 кўмита, ҳудудий бошқарма ва ташкилотнинг хати билан мурожаат қилувчига қайтарилади.

Мурожаатни қайтариб олиш тўғрисидаги ариза кўмита 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 бўлимда белгиланган тартибда амалга оширилади.

III. Мурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари

38. Мурожаатларда кўтарилган масалаларни ҳал этиш кўмита ваколати доирасига кирадиган, долзарб ва муҳим аҳамиятга эгалигидан келиб чиқиб, шунингдек Ўзбекистон Республикаси Президенти Девони, Вазирлар Маҳкамаси, Олий Мажлис палаталари, Инсон ҳуқуқлари бўйича Вакили (омбудсман), ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органлар ва оммавий ахборот воситалари орқали назоратга олиниб юборилган мурожаатлар раис ёки унинг ўринбосарлари топшириғига асосан назоратга олинади ҳамда қонуний муддатларда ҳал этилгандан сўнг назоратдан чиқарилади.

Ариза ёки шикоятлар масалани мазмуни бўйича ҳал этиши шарт бўлган кўмита, ҳудудий бошқарма ва 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 кўмита раиси томонидан истисно тариқасида, кўпи билан бир ойга узайтирилиши мумкин, бу ҳақда мурожаат этувчига 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 қилади.

40. Айрим ҳолларда кўмита раиси ёки унинг ўринбосарлари мурожаатларни кўриб чиқиш муддатларини қисқартиришлари мумкин.

41. Мурожаатлар билан ишлаш муддатлари улар кўмитага келиб тушган кундан бошлаб ҳисобланади. Агар тегишли муддатнинг охири кунни дам олиш ва байрам кунларига тўғри келса, навбатдаги иш кунни 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 мурожаатлар;

қонунда белгиланган бошқа талабларга мувофиқ бўлмаган мурожаатлар.

43. Мурожаатни аноним деб эътироф этиш мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлим ёки мурожаатни кўриб чиқувчи таркибий бошқарма ва бўлимлар томонидан амалга оширилади.

Мурожаатни аноним деб эътироф этилганда бу ҳақда хулоса тузилади. Хулосада мурожаатни аноним деб эътироф этиш учун асослари батафсил кўрсатилади. Мурожаатни аноним деб эътироф этиш тўғрисидаги хулоса

мурожаатлар билан ишловчи бўлим раҳбари ёки таркибий бошқарма ва бўлим раҳбарлари томонидан тасдиқланади.

Давлат органларининг “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 бўлим ёки таркибий бошқарма ва бўлимлар бошлиқлари уларнинг ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжудлигини текширади.

Агар мурожаатда жисмоний ва юридик шахс вакиллари ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатлар мавжуд бўлмаса, бу ҳақда мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлимнинг раҳбари ёки таркибий бошқарма ва бўлим раҳбарлари 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 ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилишни ташкил этиш

45. Қўмитада ва уларнинг таркибий бошқарма ёки бўлимларида белгиланган кунлар ва соатларда жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилиш ташкил этилади.

Жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилиш қўмита раиси, ўринбосарлари, бошқарма ва бўлим бошлиқлари томонидан махсус хонада амалга оширилади.

46. Қўмитада жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари тасдиқланган жадвалга асосан қабул қилинади.

Қўмитада зарурият бўлганда, жисмоний 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 қўмитанинг расмий веб-сайтларида эълон қилиш, шунингдек уларнинг маъмурий биносида 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 шахснинг вакили эса - ўз ваколатларини тасдиқлайдиган ҳужжатни, шунингдек ўз шахсини тасдиқловчи ҳужжатни кўрсатиши керак.

48. Мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлим қабулга келган жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилишни, шунингдек жисмоний

шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилиш билан боғлиқ ишларни ташкил этади.

49. Қўмитада жисмоний шахсларни ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул қилиш мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлим ёки тегишли таркибий бошқарма ва бўлимлар ходимлари иштирокида амалга оширилади.

50. Жисмоний ва юридик шахсларнинг вакиллари қабул килувчи раис ёки ўринбосарларнинг кўрсатмаси бўйича қўмитанинг бошқа ходимлари ҳам қабул қилиш жараёнига жалб этилиши мумкин.

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

52. Қўмита раиси ёки ўринбосарлари, бошқарма ва бўлим бошлиқлари томонидан сайёр шахсий қабуллар ташкил этилиши мумкин.

53. Сайёр шахсий қабуллар вақтида мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлимнинг раҳбари ва бошқа масъул ходимлар иштирок этиши мумкин.

54. Сайёр шахсий қабуллар қўмита раиси 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 ва юридик шахслар вакиллари сайёр шахсий қабуллар вақтида берилган оғзаки мурожаатлари ушбу Низомнинг 16-бандига мувофиқ расмийлаштирилади ва рўйхатга олинади ҳамда белгиланган тартибда кўриб чиқилади.

VI. Қўмита ходимларининг ноқонуний хатти-ҳаракатлари устидан берилган ариза ва шикоятларни кўриб чиқиш тартиби.

58. Қўмита ходимларининг ноқонуний хатти-ҳаракатлари устидан келиб тушган ариза ва шикоятлар раис ёки ўринбосарларнинг имзоси билан дарҳол тегишли бошқарма ва бўлимларга ижро қилиш учун берилади.

Алоҳида ҳолларда қўмита раиси томонидан ўринбосарлар зиммасига юклатилиши мумкин.

Бошқарма ва бўлимлар томонидан ноқонуний хатти-ҳаракатлар содир этган ходимларга нисбатан хизмат текширувлари ўтказилиб, асослантилган маълумотнома ва хулосалар тузилади ҳамда уларга нисбатан интизомий чоралар кўрилиши тўғрисида билдирги берилади.

Жисмоний ва юридик шахслар, уларнинг вакиллари томонидан қўмита ходимларининг ноқонуний хатти-ҳаракатлари устидан келиб тушган ариза ва

шикоятлари бўйича жиддий қонунбузарлик ҳолатлари аниқланган тақдирда, тўпланган ҳужжатлар ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга юборилади.

VII. Мурожаатларни кўриб чиқишда жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари ва давлат органларининг мажбуриятлари

57. Мурожаат кўриб чиқиладиганда жисмоний ва юридик шахс мурожаат кўриб чиқилишининг 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. Қўмитанинг мурожаатни кўриб чиқувчи масъул мансабдор шахслари ёки бошқа ваколатли шахслари:

жисмоний ва юридик шахсга уларнинг ҳуқуқларига, эркинликларига ҳамда қонуний манфаатларига дахлдор ҳужжатлар, қарорлар ва бошқа материаллар билан, агар уларда давлат сирларини ёки қонун билан қўриқланадиган бошқа сирларни ташкил этувчи 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 килинган 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 зарарнинг ўрнини қоплаш ёки маънавий зиённи компенсация қилиш бўйича чора-тадбирлар кўриши;

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

Мурожаат юзасидан қарор қабул қилган қўмитанинг мансабдор ёки бошқа ваколатли шахси, агар жисмоний ёки юридик шахс қарорга рози бўлмаса, унинг юзасидан шикоят бериш тартиби ва ҳуқуқини тушунтириши шарт.

VIII. Мурожаатлар кўриб чиқилишини назорат қилиш, мурожаатларни умумлаштириш ва таҳлил қилиш.

59. Мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлим (Девонхона) таркибий бошқарма ва бўлинмалар томонидан мурожаатлар кўриб чиқилишини доимий равишда назорат қилади ва унинг мониторингини олиб боради, уларнинг ўз вақтида ва зарур тарзда кўриб чиқилишини таъминлаш чора-тадбирларини кўради.

Мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлим мурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари ва тартиби таркибий бўлинмалар томонидан бузилиши тўғрисида кўмита раисини дарҳол хабардор қилади.

Мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлим мониторинг натижалари бўйича ҳар ойда кўмита раисига мурожаатлар кўриб чиқилишининг ҳолати тўғрисидаги ахборотни, зарурият бўлганда, мавжуд камчиликларни бартараф этиш, мурожаатлар тўғрисидаги қонун ҳужжатлари бузилишига йўл қўйган ходимларга нисбатан интизомий жавобгарлик чораларини кўриш юзасидан тегишли таклифлар билан биргаликда тақдим этади.

60. Кўмитада жисмоний ва юридик шахсларнинг ҳуқуқлари, эркинликлари ва қонуний манфаатлари, шунингдек жамият ва давлатнинг манфаатлари бузилишини келтириб чиқарувчи сабабларни аниқлаш ва бартараф этиш мақсадида мурожаатлар билан ишлаш бўлими (Девонхона) ҳар чоракда мурожаатларни умумлаштириш ва таҳлил қилишни таъминлайди.

Таҳлил натижалари юзасидан мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлим кўмита раисига кўмитада мурожаатларни 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.

IX. Мурожаатларни кўриб чиқиш муддатлари ва тартиби бузилганлиги учун жавобгарлик

61. Жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатларини 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 мурожаатлари тўғрисидаги қонун ҳужжатларига зид қарор қабул қилиш, жисмоний ва юридик шахсларнинг бузилган ҳуқуқлари тикланишини, мурожаат 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 таъқиб 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 кўмитанинг ўринбосарларига, мурожаатлар билан ишлаш бўйича бўлим (Девонхона), тегишли таркибий бошқарма ва бўлимлар раҳбарларига юкланади ҳамда улар қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавобгардирлар.