

**Hurmatli foydalanuvchi,** siz “[Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida](#)” O‘zbekiston Respublikasining Qonuniga muvofiq, Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligiga ariza, taklif va shikoyatlar bilan murojaat qilish huquqiga egasiz. Vazirlikka murojaat qilishdan oldin Vazirlik faoliyatiga oid ma’lumot olishga oid murojaatlarni ko‘rib chiqish tartibi bilan tanishib chiqishingizni maslahat beramiz.

### **Murojaatlarning turlari**

Murojaatlar arizalar, takliflar va shikoyatlar tarzida bo‘lishi mumkin.

Ariza — huquqlarni, erkinliklarni va qonuniy manfaatlarni amalga oshirishda yordam ko‘rsatish to‘g‘risidagi iltimos bayon etilgan murojaat.

Taklif — davlat va jamiyat faoliyatini takomillashtirishga doir tavsiyalarni o‘z ichiga olgan murojaat.

Shikoyat — buzilgan huquqlarni, erkinliklarni tiklash va qonuniy manfaatlarni himoya qilish to‘g‘risidagi talab bayon etilgan murojaat.

Murojaatlar, ularning turi va shaklidan qat’i nazar, bir xil ahamiyatga ega.

### **Murojaatlarni berish tartibi**

Murojaatlar ularda qo‘yilgan masalalarni hal etish Axborot texnologiyalari va kommunikatsiyalarini rivojlantirish vazirligiga bevosita, shu bilan birga tizimdagi tashkilotlarga yoxud bo‘ysunuv tartibida yuqori turuvchi organga beriladi.

Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatni mustaqil ravishda berishga, shuningdek bu boradagi vakolatni o‘z vakiliga berishga yoxud murojaatni pochta aloqasi vositalari orqali yoki elektron shaklda yuborishga haqli. Voyaga yetmaganlar, muomalaga layoqatsiz va muomala layoqati cheklangan shaxslarning manfaatlarini ko‘zlab, murojaatlar ularning qonuniy vakillari tomonidan qonun hujjatlarida nazarda tutilgan tartibda berilishi mumkin.

Murojaatga u bo‘yicha ilgari qabul qilingan mavjud qarorlar yoki ularning ko‘chirma nusxalari, shuningdek uni ko‘rib chiqish uchun zarur bo‘lgan boshqa hujjatlar ilova qilinishi mumkin, mazkur hujjatlar qaytarilmaydi, murojaat etuvchi ularni qaytarish haqida yozma ariza bergan hollar bundan mustasno. Murojaat taalluqliligi bo‘yicha boshqa davlat organiga yuborilganda, unga ko‘rsatib o‘tilgan hujjatlar ilova qilinishi kerak.

### **Murojaatlarni berish muddatlari**

Murojaatlarni berish muddatlari, qoida tariqasida, belgilanmaydi. Ayrim hollarda, agar Vazirlikning murojaatni ko‘rib chiqish bo‘yicha imkoniyatlariga, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlarini o‘z vaqtida amalga oshirish va himoya qilishni ta’minlash zaruratiga bog‘liq bo‘lsa, shuningdek qonunlarda nazarda tutilgan boshqa asoslarga ko‘ra murojaatni berish muddati belgilanishi mumkin.

Bo‘ysunuv tartibida yuqori turuvchi organga ariza yoki shikoyat jismoniy yoki yuridik shaxsga uning huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlarini

buzuvchi harakat (harakatsizlik) sodir etilganligi yoxud qaror qabul qilinganligi ma'lum bo'lgan paytdan e'tiboran uzog'i bilan bir yildan kechiktirmay beriladi.

### **Murojaatlarni ko'rib chiqish tartibi**

Vazirlikka kelib tushgan murojaatlar Vazirlik tomonidan yoki uning murojaatlarni ko'rib chiqish bo'yicha majburiyatlar zimmasiga yuklatilgan mansabdor shaxsi tomonidan ko'rib chiqiladi.

Qo'yilgan masalalarni hal etish Vazirlikning vakolat doirasiga kirmaydigan murojaatlar besh kunlik muddatdan kechiktirmay tegishli organlarga yuborilib, bu haqda murojaat etuvchiga yozma yoxud elektron shaklda xabar qilinadi.

Murojaatlarni ko'rib chiqish uchun asossiz ravishda boshqa davlat organlariga o'tkazish yoxud qarorlari yoki harakatlari (harakatsizligi) ustidan shikoyat qilinayotgan organlarga yoki mansabdor shaxslarga yuborish taqiqlanadi.

Agar murojaatlarda ularni tegishli organlarga yuborish uchun zarur ma'lumotlar mavjud bo'lmasa, bu murojaatlar murojaat etuvchiga besh kunlik muddatdan kechiktirmay asoslantirilgan tushuntirish bilan qaytariladi.

Murojaatni to'liq, xolisona va o'z vaqtida ko'rib chiqish uchun qo'shimcha ma'lumotlar, ma'lumotnomalar va materiallarga zarurat paydo bo'lgan taqdirda, Vazirlikning mansabdor shaxsi murojaat etgan jismoniy yoki yuridik shaxsdan, shuningdek o'z vakolatlari doirasida boshqa davlat organlaridan qo'shimcha axborotni so'rab olishi mumkin. Agar axborot davlat sirini yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sirni tashkil etuvchi ma'lumotlarni o'z ichiga olgan bo'lmasa, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlariga, jamiyat va davlat manfaatlariga zarar yetkazmasa, Vazirlik, uning mansabdor shaxslari o'zlaridan so'ralayotgan axborotni o'n kun ichida taqdim etilishini ta'minlaydilar.

Murojaatni ko'rib chiqishda Vazirlik mas'ullari, zarur hollarda, murojaat joyining o'ziga borib ko'rib chiqilishini ta'minlashi mumkin.

Murojaat etuvchi yoki boshqa shaxs yo'qligida murojaatni ko'rib chiqish imkoni bo'lmasa, ular Vazirlik mansabdor shaxsi tomonidan chaqirilishi mumkin. Chaqirilgan murojaat etuvchi kelmagan taqdirda, Vazirlikning mansabdor shaxsi murojaatni uning ishtirokisiz ko'rib chiqish imkoni yo'qligi haqida javob yuboradi.

Murojaatga javobni Vazirlikning rahbari yoki boshqa vakolatli mansabdor shaxsi imzolaydi.

Agar murojaatda qo'yilgan masalalar xo'jalik yurituvchi sub'ektlar faoliyatiga daxldor bo'lsa, ularning vakillari murojaatni ko'rib chiqishda ishtirok etish uchun davlat organlari tomonidan o'z vakolatlari doirasida jalb etiladi.

Agar murojaatni ko‘rib chiqishda xo‘jalik yurituvchi sub’ektlarning faoliyatini tekshirish, shu jumladan moliyaviy-xo‘jalik faoliyatini tekshirish (taftish qilish) zarurati yuzaga kelsa, tekshirish qonun hujjatlariga muvofiq amalga oshiriladi.

Jismoniy va yuridik shaxslar o‘z murojaatlarini ular ko‘rib chiqilguniga qadar va ko‘rib chiqilayotgan vaqtda murojaat yuzasidan qaror qabul qilinguniga qadar yozma yoxud elektron shaklda ariza berish orqali qaytarib olish huquqiga ega.

Murojaatni qaytarib olish haqidagi ariza Vazirlik tomonidan qonun buzilishlarini aniqlash va bartaraf etish bo‘yicha choralar ko‘rilishini istisno etmaydi.

### **Murojaatlarni ko‘rib chiqish muddatlari**

Ariza yoki shikoyat Vazirlikka kelib tushgan kundan e‘tiboran o‘n besh kun ichida, qo‘shimcha o‘rganish va (yoki) tekshirish, qo‘shimcha hujjatlarni so‘rab olish talab etilganda esa bir oygacha bo‘lgan muddatda ko‘rib chiqiladi.

Ariza va shikoyatlarni ko‘rib chiqish uchun tekshirish o‘tkazish, qo‘shimcha materiallar so‘rab olish yoxud boshqa chora-tadbirlar ko‘rish zarur bo‘lgan hollarda, ularni ko‘rib chiqish muddatlari Vazirlik rahbari tomonidan istisno tariqasida uzog‘i bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqda murojaat etuvchiga xabar qilinadi.

Taklif Vazirlikka kelib tushgan kundan e‘tiboran bir oygacha bo‘lgan muddatda ko‘rib chiqiladi, qo‘shimcha o‘rganishni talab etadigan takliflar bundan mustasno, bu haqda taklifni kiritgan jismoniy yoki yuridik shaxsga o‘n kunlik muddatda yozma shaklda xabar qilinadi.

### **Murojaatlarni ko‘rmay qoldirish**

Quyidagi murojaatlar ko‘rib chiqilmaydi:

anonim murojaatlar;

jismoniy va yuridik shaxslarning vakillari orqali berilgan murojaatlar, ularning vakolatini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud bo‘lmagan taqdirda;

qonunda belgilangan boshqa talablarga muvofiq bo‘lmagan murojaatlar.

### **Vazirlik manzili:**

Toshkent, 100047, Amir Temur shoh ko‘chasi, 4

### **Transport:**

Metro: Amir Temur bekati

Avtobus: № 38,51,58,67,71,85

Tel.: (998 71) 238-4107, faks (998 71) 239-8782

Aloqa:

**Yuridik va jismoniy shaxslar murojaatlari bilan ishlash bo‘limi mas‘ul xodimi** — Inagomova Dilnora

**Tel.:** (99871) 238-41-58

**Faks:** (998 71) 239-8782

**E-mail:** [info@mitc.uz](mailto:info@mitc.uz)

**Ish grafigi:**

**Dushanba** - juma: 9:00 - 18:00

**Tushlik:** 13:00 - 14:00

**Dam olish kunlari:** Shanba va yakshanba

Yuridik va jismoniy shxslarni Vazirlik rahbariyati  
qabul kunlari grafigidan tashqari)

har kuni dushanbadan jumaga qadarsoat 8:00 dan 11:00 ga qadar qabul qiladilar.

**Devonxona:** (998 71) 238-4159

Elektron pochta: [info@mitc.uz](mailto:info@mitc.uz)