



**O'ZBEKISTON RESPUBLIKASI VAZIRLAR MAHKAMASI
HUZURIDAGI AGROSANOAT MAJMU'I USTIDAN NAZORAT
QILISH INSPEKSIYASI BOSHIG'INING
BUYRUG'I**

2026-yil 23-fevral

S-04-26-son

**“O‘zagroinspeksiya” tizimida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari
bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi nizomni tasdiqlash to‘g‘risida**

“O‘zbekiston Respublikasining 2017-yil 11-sentabrdagi “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to‘g‘risida”gi O‘RQ-445-son Qonuni va Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7-maydagi 341-son va 2026-yil 30-yanvardagi 40-sonli qarorlariga muvofiq, Vazirlar Mahkamasining 2019-yil 12-iyuldagi 575-son qarori bilan tasdiqlangan “O‘zagroinspeksiya” to‘g‘risidagi Nizomning 17-bandi “j” kichik bandiga asosan

B U Y U R A M A N:

1. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2026-yil 30-yanvardagi O‘zbekiston Respublikasi Hukumatining ayrim qarorlariga o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritish to‘g‘risida 40-sonli qaroriga asosan:

“O‘zagroinspeksiya”ning 2024-yil 27-noyabrdagi S-3-24-sonli buyrug‘i bilan tasdiqlangan “O‘zagroinspeksiya” tizimida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to‘g‘risidagi nizom (keyingi o‘rinlarda - nizom deb yuritiladi) ga tegishli o‘zgartirish va qo‘shimchalar kiritilib, **1-ilovaga**;

“O‘zagroinspeksiya”ning jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash faoliyatini baholash va toifalash to‘g‘risidagi nizom **2-ilovaga** muvofiq tasdiqlansin.

2. Murojaatlar bilan ishlash bo‘yicha bosh mutaxassis (**Abdujapparov**):

mazkur buyruq bilan tasdiqlangan Nizom talablari asosida “O‘zagroinspeksiya” tizimida murojaatlarni qabul qilish, ro‘yxatga olish va belgilangan muddatlarda ko‘rib chiqish yuzasidan oylik monitoring o‘rnatish va Inspeksiya rahbariga axborot kiritib borilishini;

mazkur buyruqni Inspeksiyaning tarkibiy tarmoqlari, Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar boshqarmalari, tumanlar (Quvasoy shahar) bo‘limlari, “Qishloq xo‘jaligi mahsulotlarini sifatini baholash markazi” Davlat muassasasiga o‘rnatilgan tartibda yetkazilishini ta‘minlasin.

3. Inspeksiya boshlig‘ining 2024-yil 27-noyabrdagi S-3-24-sonli buyrug‘i o‘z kuchini yo‘qotgan deb hisoblansin.

4. Mazkur buyruq ijrosini ustidan nazoratni o‘z zimnamda qoldiraman.

Boshliq
Toshkent sh.



A. Vaxabov

**O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Agrosanoat majmui
ustidan nazorat qilish inspeksiyasi tizimida jismoniy va yuridik shaxslarning
murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risida
NIZOM**

“O'zbekiston Respublikasining 2017-yil 11-sentabrda qabul qilingan “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida”gi O'RQ-445-son Qonuni va Vazirlar Mahkamasining 2018-yil 7-maydagi 341-son va 2026-yil 30-yanvardagi 40-sonli qarorlariga muvofiq mazkur Nizom ishlab chiqilgan.

I. Umumiy qoidalar

1. Ushbu nizom “Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risida”gi O'zbekiston Respublikasining Qonuniga (keyingi o'rinlarda qonun deb ataladi) muvofiq, O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Agrosanoat majmui ustidan nazorat qilish inspeksiyasida (keyingi o'rinlarda - “O'zagroinspeksiya” deb ataladi), Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar boshqarmalari (keyingi o'rinlarda - hududiy boshqarmalari deb ataladi), tumanlar (Quvasoy shahar) bo'limlarida (keyingi o'rinlarda - hududiy bo'limlari deb ataladi), O'zagroinspeksiya qoshidagi Qishloq xo'jaligi mahsulotlari sifatini baholash davlat muassasasida (keyingi o'rinlarda markaz deb ataladi) jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari (keyingi o'rinlarda murojaatlar deb ataladi) bilan ishlash tartibini belgilaydi.

2. Mazkur Nizomda O'zagroinspeksiya, hududiy boshqarmalari, hududiy bo'limlari va markaz (keyingi o'rinda O'zagroinspeksiya tizimi deb ataladi) murojaatlar bilan ishlashning umumiy qoidalari, murojaatlarni ko'rib chiqish tartibi, ko'rib chiqish muddatlari, ko'rmay qoldirish, jismoniy va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilishni tashkil etish, ko'rib chiqishda jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari va O'zagroinspeksiyaning majburiyatlari, ko'rib chiqishni nazorat qilish, umumlashtirish va tahlil qilish hamda ko'rib chiqish muddatlari va tartibi buzilganligi uchun javobgarlik bayon etiladi.

Ushbu Nizomning amal qilishi:

ko'rib chiqish tartibi ma'muriy javobgarlik to'g'risidagi, fuqarolik protsessual, jinoyat-protsessual, jinoyat-ijroiya, iqtisodiy protsessual qonun hujjatlari va boshqa qonunlar bilan belgilangan murojaatlarga:

davlat organlarining O'zagroinspeksiya, shuningdek tizimdagilarning o'zaro yozishmalariga nisbatan tatbiq etilmaydi.

3. Qonunga muvofiq ushbu Nizomda quydagi asosiy tushunchalar qo'llaniladi:

ariza – huquqlarni erkinliklarni va qonuniy manfaatlarini 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 mafaatlarni himoya qilish to'g'risidagi talab bayon etilgan murojaat;

anonim murojaat – Jismoniy shaxsning familiyasi (ismi, otasining ismi), uning yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlar yoki yuridik shaxsning to'liq nomi, uning joylashgan yeri (pochta manzili) to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilmagan yoxud ular haqida yolg'on ma'lumotlar ko'rsatilgan murojaat, shuningdek, uni identifikatsiya qilish imkoniyatini bermaydigan elektron murojaat yoxud imzo bilan tasdiqlanmagan yozma murojaat;

murojaatning dublikati – aynan bir jismoniy yoki yuridik shaxsning murojaati nusxasi;

takroriy murojaat – avvalgi murojaatlar bo'yicha qabul qilingan qarori yuzasidan shikoyat qilingan yoki boshqacha tarzda norozilik bildirilgan, shuningdek, agar takroriy murojaat kelib tushgan paytda ko'rib chiqishning qonun hujjatlarida belgilangan muddatda tugagan bo'lsa avvalgi murojaat o'z vaqtida ko'rib chiqilmaganligi haqida xabar qilingan, aynan bir jismoniy yoki yuridik shaxsdan kelib tushgan murojaat;

elektron murojaat – belgilangan tartibda axborot kommunikatsiya texnologiyalari vositasida berilgan, shu jumladan, O'zagroinspeksiya tizimining rasmiy veb-saytiga joylashtirilgan murojaat, real vaqt rejimida axborot kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanilgan holda berilgan og'zaki murojaatlar bundan mustasno;

ommaviy qabul – davlat organi rahbarining yoki bu borada vakolat berilgan mansabdor shaxsning jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari bilan ommaviy uchrashuvlarida murojaatlarni qabul qilishga doir harakati;

video-konferens-aloqa – uzoqda joylashgan bir nechta abonentlarning real vaqt rejimida audio va videoaxborot almashish imkoniyati bilan axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda interaktiv hamkorlik qilishi;

sayyor qabul – O'zagroinspeksiya tizimi rahbarlarining tasdiqlangan jadval asosida joylarga chiqqan holda jismoniy va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilish bilan bog'liq tashkiliy va boshqa chora-tadbirlar majmui

4. Murojaatlar og'zaki, yozma yoxud elektron shaklda ariza, taklif va shikoyat turida berilishi mumkin.

Murojaatlar, ularning shakli va turidan qat'i nazar, bir xil ahamiyatga ega.

O'zagroinspeksiya tizimga kelib tushgan murojaatlar idoralararo hujjat aylanish edo.ijro.uz tizimi orqali ro'yxatga olinadi.

O'zagroinspeksiya tizimiga "ishonch telefonlari" orqali kelib tushgan murojaatlarni qabul qilish, ro'yxatdan o'tkazish, shuningdek, ushbu murojaatlar bilan ish yuritishni tashkil etish, O'zagroinspeksiyada - murojaatlar bilan ishlash bo'limi, hududiy boshqarmalarida – murojaatlar bilan ishlash bo'yicha biriktirilgan xodimlar tomonidan amalga oshiriladi.

"Ishonch telefonlari" orqali kelib tushgan murojaatlar bilan ish yuritishni tartibli tashkil etish, murojaatlar bilan ishlash mas'ul xodim zimmasiga yuklatiladi.

O'zagroinspeksiyaning rasmiy elektron pochta manziliga kelib tushgan murojaatlar elektron murojaatlar tarzida qayd etiladi va ushbu Nizomda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

O'zagroinspeksiya tizimining rasmiy veb-sayti orqali yoki elektron pochta manziliga kelib tushgan murojaatlar elektron murojaatlar tarzida qayd etiladi va ushbu Nizomda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

O'zbekiston Respublikasi Prezidentining Virtual qabulxonasi, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Tadbirkorlik subyektlarining huquqlari va qonuniy

manfaatlarini himoya qilish bo'yicha vakilining Tadbirkor virtual ofisi axborot portali, Yagona interaktiv davlat xizmatlari portali orqali kelib tushgan murojaatlar Qonunda va ushbu Nizomda belgilangan tartibda ko'rib chiqiladi.

Ommaviy axborot vositalari tahririyatlaridan kelib tushgan murojaatlar qonunda hamda ushbu nizomda nazarda tutilgan tartibda va muddatlarda ko'rib chiqiladi.

Murojaatlar davlat tilida va boshqa tillarda berilishi mumkin.

5. Jismoniy va yuridik shaxslar yakka tartibda yoki jamoa bo'lib murojaat etishlari mumkin.

6. Qonunga muvofiq, xorijiy davlatlarning jismoniy va yuridik shaxslari, fuqaroligi bo'lmagan shaxslar O'zagroinspeksiyaga Qonunga muvofiq murojaat etish huquqiga ega.

7. Murojaat etish huquqidan foydalanilayotganda jismoniy shaxsning jinsi, irqi, millati, tili, dini, ijtimoiy kelib chiqishi, e'tiqodi, shaxsiy va ijtimoiy mavqeiga, shuningdek, yuridik shaxslarning mulk shakli, joylashgan yeri (pochta manzili), tashkiliy-huquqiy shakllariga va boshqa holatlariga qarab kamsitishga yo'l qo'yilmaydi.

Murojaatlarni ko'rib chiqishda jismoniy shaxslarning shaxsiy hayoti, yuridik shaxslarning faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlar ularning roziligisiz, Inspeksiya xodimlari va mansabdor shaxslari tomonidan oshkor etilishiga yo'l qo'yilmaydi.

Jismoniy va yuridik shaxs to'g'risidagi, murojaatga taalluqli bo'lmagan ma'lumotlarni aniqlashga yo'l qo'yilmaydi.

II. Murojaatlarni berish va ularni ko'rib chiqish tartibi

8. 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.

9. Jismoniy shaxsning murojaatida uning familiyasi (ismi, otasining ismi), uning yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

Yuridik shaxsning murojaatida yuridik shaxsning to'liq nomi, uning joylashgan yeri (pochta manzili) to'g'risidagi ma'lumotlar ko'rsatilgan bo'lishi kerak.

Jismoniy va yuridik shaxsning murojaatida O'zagroinspeksiyaning aniq nomi, murojaat yuborilayotgan mansabdor shaxsning lavozimi va (yoki) familiyasi (ismi, otasining ismi) ko'rsatilgan, shuningdek, murojaatning mohiyati bayon etilgan bo'lishi kerak.

Murojaatlarda murojaat etuvchilarning elektron pochta manzili, aloqa telefonlari va fakslari raqamlari ko'rsatilishi mumkin.

Murojaat etuvchilarning vakillari orqali berilgan murojaatlarga ularning vakolatlarini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinishi kerak.

10. Murojaat pochta aloqa vositasi orqali konvertda kelib tushganda konvertda murojaat va unga ilovalar mavjudligi tekshiriladi.

Konvertda murojaat mavjud bo'lmasa yoki u shikastlangan bo'lsa, shuningdek, murojaatda ko'rsatilgan ilovalar mavjud bo'lmasa, ikki nusxada dalolatnoma tuzilib, uning bir nusxasi murojaatlar bilan ishlash bo'limida va ikkinchi nusxasi murojaat etuvchiga konvertda ko'rsatilgan manzil bo'yicha yuboriladi.

Kelib tushgan murojaatlar konvertlari murojaat etuvchining manzilini, murojaatning jo'natilgan va olingan vaqtini aniqlash uchun saqlab qolinishi mumkin.

11. Yozma murojaat murojaat etuvchi jismoniy shaxsning imzosi yoki murojaat etuvchi yuridik shaxs vakolatli shaxsining imzosi bilan tasdiqlangan bo'lishi lozim.

Jismoniy shaxsning yozma murojaatini murojaat etuvchining imzosi bilan tasdiqlash imkoni bo'lmagan taqdirda, bu murojaat uni yozib bergan shaxsning imzosi bilan tasdiqlanib, uning familiyasi (ismi, otasining ismi) ham qo'shimcha ravishda yozib qo'yilishi kerak.

12. O'zagroinspeksiya tizimida ushbu Nizom talablariga muvofiq murojaatlar bilan ishlashda elektron hujjat aylanishi tizimi joriy qilinishi mumkin.

13. O'zagroinspeksiya tizimida murojaatlarni qabul qilish, ro'yxatga olish va ko'rib chiqish uchun yuborish, shuningdek uning ko'rib chiqilishini nazorat qilish O'zagroinspeksiyada - murojaatlar bilan ishlash bo'limi, hududiy boshqarmalarida - Axborot tahlil, ijro intizomi va ma'muriy amaliyot va murojaatlar bilan ishlash sho'basini biriktirilgan ma'sul xodim Markazda - murojaatlar bilan ishlash bo'yicha ma'sul xodimlari, hududiy bo'limlarda - ma'sul xodim tomonidan amalga oshiriladi.

O'zagroinspeksiyaning Murojaatlar bilan ishlash bo'limi murojaatlarni ko'rib chiqilishini nazorat qilish masalalarida bevosita O'zagroinspeksiya boshlig'iga, hududiy boshqarmalarning murojaatlar bilan ishlash bo'yicha Axborot tahlil, ijro intizomi va ma'muriy amaliyot va murojaatlar bilan ishlash sho'basini bevosita hududiy boshqarmalari boshliqlariga bo'ysunadi.

O'zagroinspeksiyaning murojaatlar bilan ishlash bo'limi, hududiy boshqarmalarining Axborot tahlil, ijro intizomi va ma'muriy amaliyoti va murojaatlar bilan ishlash sho'basini xodimlarining huquqlari hamda vazifalari ular to'g'risidagi nizomlarda, ushbu Nizomda hamda jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash to'g'risidagi boshqa hujjatlarda belgilanadi.

Murojaatlar bilan ishlash bo'yicha xodimlar ishda bo'lmaganida (ta'tilda, xizmat safarida va vaqtincha mehnatga layoqatsizlik davrida) murojaatlar bilan ishlash O'zagroinspeksiya tizimi rahbari tomonidan belgilagan xodim tomonidan amalga oshiriladi.

14. Elektron murojaatlar tushgan kunida elektron ro'yxatga olinishi, ish vaqti tugagandan keyin tushgan taqdirda esa - navbatdagi ish kunida elektron ro'yxatga olib va ushbu Nizom qoidalari bo'yicha ro'yxatga olinishi hamda ko'rib chiqilishi kerak.

15. Murojaatlarni idoralararo hujjat aylanish edo.ijro.uz tizimida murojaatning tartib raqami, murojaat qilgan jismoniy shaxsning familiyasi (ismi va otasining ismi), uning yashash joyi, yuridik shaxsning nomi, uning joylashgan joyi, murojaatning qisqacha mazmuni, murojaat qabul qilingan sana, dublikat yoki murojaatlarning takroriyliqi, nazoratga olinganligi to'g'risidagi belgi, ijrochi etib belgilangan O'zagroinspeksiyaning nomi, sana ko'rsatilgan holda ijro etish to'g'risidagi belgi ko'rsatiladi.

Murojaatlarning tartib raqamlari har yil boshidan yangidan hisoblanadi.

16. Jismoniy va yuridik shaxslar o'z murojaatini u ko'rib chiqilguniga qadar va ko'rib chiqilayotgan paytda murojaat bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar yozma yoki elektron shaklda ariza berish yo'li bilan chaqirib olish huquqiga ega. Bunday ariza tushgan taqdirda murojaatni ko'rib chiqish to'xtatiladi va uch kun mobaynida murojaat O'zagroinspeksiya tizimining xati bilan murojaat qiluvchiga qaytariladi.

Murojaatni chaqirib olish to'g'risidagi ariza O'zagroinspeksiya tizimi tomonidan qonun buzilishlarini aniqlash va bartaraf etish yuzasidan chora-tadbirlar ko'rilishini istisno etmaydi.

17. Jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarning vakillari O'zagroinspeksiya tizimiga og'zaki murojaat etishganda ular tomonidan taqdim qilingan yozma murojaatlar hamda boshqa materiallar qabul qilinadi.

Ro'yxatga olingan murojaatlar kelib tushgan paytidan boshlab bir ish kunidan kechikmay O'zagroinspeksiya tizimi rahbariga, uning o'rinbosariga kiritiladi, u mas'ul tarkibiy bo'limni (xodimni) belgilagan holda murojaatni ko'rib chiqish bo'yicha rezolyutsiyani (topshiriqnomaga) qo'yadi va Edo.ijro.uz idoralararo hujjat aylanish tizimi orqali yuboriladi.

18. Murojaatlar bilan ishlash bo'limi murojaatlarning ko'rib chiqilishini nazorat qilish masalalarida bevosita O'zagroinspeksiya rahbariga bo'ysunadi.

19. Murojaatlar bilan ishlash bo'limi:

O'zagroinspeksiyada murojaatlar bilan ishlash bo'lim rahbari oliy ma'lumotga ega bo'lishi lozim.

O'zagroinspeksiya tizimi tomonidan murojaatlar ko'rib chiqilishini doimiy nazorat qiladi va uning monitoringini olib boradi, ularning o'z vaqtida va zarur tarzda ko'rib chiqilishini ta'minlash chora-tadbirlarini ko'radi;

murojaatlarni ko'rib chiqish muddatlari va tartibi tizim tomonidan buzilishi to'g'risida O'zagroinspeksiya rahbarini darhol xabardor qiladi;

monitoring natijalari bo'yicha har oyda O'zagroinspeksiya rahbariga murojaatlar ko'rib chiqilishining holati to'g'risidagi axborotni, zaruriyat bo'lganda, mavjud kamchiliklarni bartaraf etish, murojaatlar to'g'risidagi qonun hujjatlari buzilishiga yo'l qo'ygan xodimlarga nisbatan javobgarlik choralari ko'rish yuzasidan tegishli takliflar bilan birgalikda taqdim etadi.

20. O'zagroinspeksiya tizimida murojaatlar bilan ishlash:

O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Virtual Qabulxonasi, O'zbekiston Respublikasi Prezidenti huzuridagi Tadbirkorlik subyektlarining huquqlari va qonuniy manfaatlarini himoya qilish bo'yicha vakilning tadbirkor virtual ofisi axborot portali orqali kelib tushgan murojaatlar elektron shaklda;

Qoraqalpog'iston Respublikasi, viloyatlar, Toshkent shahri, tuman va shaharlardagi (tumanga bo'ysunuvchi shaharlardan tashqari) O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Xalq qabulxonasi orqali kelib tushgan murojaatlar yozma va yoki elektron shaklda olib boriladi.

21. Aholi bilan to'g'ridan-to'g'ri muloqotni tashkil etish, murojaatlarning ko'rib chiqilishi ustidan tizimli monitoring va nazoratni amalga oshirish, shuningdek, murojaatlar bilan ishlashda zamonaviy axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalanganish maqsadida O'zagroinspeksiya tizimi o'z virtual qabulxonalarini tashkil etishi mumkin.

22. O'zagroinspeksiyaga kelib tushgan murojaatlar ish yurituviga qabul qilinishi, zarur hollarda, bo'ysunish tartibida O'zagroinspeksiyaning hududiy boshqarmalarga va markazga yuborilishi yoki tegishliligi bo'yicha boshqa davlat organiga, tashkilotga yuborilishi mumkin.

Zarur hollarda, yuqori turuvchi O'zagroinspeksiya, hududiy boshqarmalar va markazdan murojaatni ko'rib chiqish bo'yicha olingan javob xatlari asosida murojaat

etuvchiga murojaatni ko'rib chiqish natijalarini yozma yoxud elektron shaklda xabar qiladi.

Kelib tushgan manbadan qat'iy nazar, barcha murojaatlar O'zbekiston Respublikasi Prezidenti virtual qabulxonasi axborot tizimi orqali ro'yxatdan o'tkazilishi hamda ularni ko'rib chiqish natijalari, shu jumladan, shaxsiy, sayyor va ommaviy qabullar o'tkazishi natijalari mazkur tizimga kiritib borilishi shart. Bunda murojaatlar bo'yicha javob xatlari imzolangan kunning o'zida ushbu tizimga kiritilishi lozim.

23. Hududiy boshqarmalar va markaz tomonidan ko'rib chiqilishi kerak bo'lgan murojaatlar O'zagroinspeksiyaga kelib tushgan kundan boshlab besh kun muddatdan kechiktirmay xat bilan yoki O'zagroinspeksiyaning rahbari yoki o'rinbosari tomonidan imzolangan topshiriq bilan birga yuborilishi, bu haqida murojaat qiluvchiga yozma yoxud elektron shaklda xabar berilishi kerak.

24. Agar murojaatda bir nechta tarkibiy bo'limlarga tegishli masalalar mavjud bo'lsa, ularning barchasi murojaatni ko'rib chiqish bo'yicha ijro etuvchilar etib belgilanadi. Ijro etuvchilar orasida birinchi bo'lib ko'rsatilgan tarkibiy bo'lim boshqa tarkibiy bo'limlar bilan birgalikda murojaat ko'rib chiqilishini ta'minlaydi.

25. 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, mazkur murojaatni ko'rib chiqayotgan davlat organi, tashkilot yoki ularning mansabdor shaxslari murojaat etuvchidan, shuningdek, o'z vakolatlari doirasida boshqa davlat organlaridan, boshqa tashkilotlardan va mansabdor shaxslardan 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, davlat organlari, tashkilotlar va ularning mansabdor shaxslari o'zlaridan so'ralayotgan axborotni o'n kun ichida taqdim etishi shart.

26. Agar murojaatni ko'rib chiqish jarayonida murojaatning dublikati kelib tushsa, ushbu murojaat avval tushgan murojaat bilan birgalikda ko'rib chiqiladi hamda natijasi bo'yicha yagona javob beriladi.

Agar murojaatning dublikati murojaat ko'rib chiqilganidan va javob yuborilganidan keyin kelib tushsa, bu haqida davlat organi, tashkilot yoki ularning mansabdor shaxslari murojaat etuvchini yozma tartibda xabardor qiladi.

27. Agar murojaatda o'rta qo'yilgan masalalar xo'jalik yurituvchi subyektlar faoliyatiga daxldor bo'lsa, ularning vakillari murojaatni ko'rib chiqishda ishtirok etish uchun O'zagroinspeksiya tizimi tomonidan o'z vakolatlari doirasida jalb etiladi.

Zarur hollarda murojaatlarni ko'rib chiqish uchun O'zagroinspeksiya tizimi tomonidan tegishli mutaxassislar jalb etilishi mumkin.

28. Qo'yilgan masalalarni hal etish o'zining vakolati doirasiga kirmaydigan O'zagroinspeksiya tizimiga kelib tushgan murojaatlar besh kun muddatdan kechiktirmay O'zagroinspeksiya tizimining rahbari yoki o'rinbosari tomonidan imzolangan xat bilan tegishli organlarga yuboriladi, bu haqida murojaat qiluvchiga yozma yoxud elektron shaklda xabar qilinadi.

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

Agar murojaatlarda ularni tegishli organlarga yuborish uchun zarur bo'lgan ma'lumotlar mavjud bo'lmasa, u holda ular qonunchilikda belgilangan muddatdan kechiktirmay asoslantirilgan tushuntirish bilan murojaat qiluvchilarga qaytariladi.

29. Murojaatni ko'rib chiqayotgan O'zagroinspeksiya tizimi yoki ularning mansabdor shaxslari o'z tashabbusiga ko'ra yoxud murojaat etuvchining iltimosiga ko'ra uni eshitishni tashkil etishi mumkin.

O'zagroinspeksiya tizimi yoki ularning mansabdor shaxslari murojaat etuvchiga murojaatda ko'tarilgan masalalar bo'yicha o'z fikrini bildirish va murojaat bo'yicha qo'shimcha axborot taqdim etish imkoniyatini beradi.

Zarur hollarda murojaat etuvchini eshitishga ekspertlarni, mutaxassislarni va manfaatdor tashkilotlarning vakillarini jalb etish mumkin.

30. Agar murojaatda joyning o'zida o'rganishni talab etuvchi holat bayon qilingan bo'lsa, shuningdek, boshqa zarur hollarda murojaatni ko'rib chiquvchi O'zagroinspeksiya tizimi murojaatni joyning o'zida ko'rib chiqishni ta'minlashi mumkin. Murojaatni joyning o'zida ko'rib chiqish O'zagroinspeksiya tizimi rahbarining topshirig'i yoki uning roziligi bilan amalga oshiriladi.

31. Murojaatni murojaat qilgan yoki boshqa shaxsning ishtirokisiz ko'rib chiqishning imkoniyati bo'lmaganda, ular O'zagroinspeksiya tizimining mansabdor shaxsi tomonidan chaqirilishi mumkin. Chaqirilgan murojaat qiluvchi kelmagan taqdirda O'zagroinspeksiya tizimining mansabdor shaxsi murojaatni uning ishtirokisiz ko'rib chiqish mumkin emasligi to'g'risida javob yuboradi.

III. Murojaatlarni ko'rib chiqish muddatlari

32. Murojaatlar bilan ishlash muddatlari ular O'zagroinspeksiya tizimiga kelib tushgan kundan boshlab hisoblanadi. Agar tegishli muddatning oxirgi kuni dam olish va bayram kunlariga to'g'ri kelsa, navbatdagi ish kuni muddat tugaydigan kun hisoblanadi.

Elektron murojaatlar ish vaqti tamom bo'lgandan keyin tushgan taqdirda navbatdagi ish kunida ro'yxatga olinadi.

Murojaatni ro'yxatdan o'tkazishni rad etishga yo'l qo'yilmaydi.

O'zagroinspeksiya tizimi rahbariga yoki bunga vakolat berilgan boshqa mansabdor shaxsiga ommaviy qabullar vaqtida tushgan va joyida hal etilgan og'zaki murojaatlarni ro'yxatdan o'tkazish talab qilinmaydi. Bunda jismoniy shaxsning yoki yuridik shaxs vakilining familiyasi (ismi, otasining ismi), uning yashash joyi to'g'risidagi ma'lumotlar, murojaatning qisqacha mazmuni, shuningdek, uni ko'rib chiqish natijasi ommaviy qabul bayonnomasida ko'rsatiladi.

33. Ariza yoki shikoyat masalani mazmuni bo'yicha hal etishi shart bo'lgan O'zagroinspeksiya tizimiga yoki ularning mansabdor shaxslariga kelib tushgan kundan e'tiboran o'n besh kun mobaynida, 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 materiallarni so'rab olish yoxud boshqa chora-tadbirlar ko'rish zarur bo'lgan hollarda, ularni ko'rib chiqish muddatlari tegishli O'zagroinspeksiya tizimi rahbari tomonidan, istisno tariqasida, ko'pi bilan bir oyga uzaytirilishi mumkin, bu haqida murojaat etuvchiga xabar qilinadi.

34. Taklif O'zagroinspeksiya tizimiga kelib tushgan kundan e'tiboran bir oygacha bo'lgan muddatda ko'rib chiqiladi, qo'shimcha o'rganishni talab etadigan takliflar bundan mustasno, bu haqida taklifni kiritgan jismoniy yoki yuridik shaxsga o'n kun muddatda yozma shaklda xabar qilinadi.

35. Ayrim hollarda O'zagroinspeksiya tizimining rahbari yoki uning o'rinbosari murojaatlarni ko'rib chiqish muddatlarini qisqartirishlari mumkin.

36. Murojaatlarni ko'rib chiqish natijalari bo'yicha O'zagroinspeksiya tizimi tomonidan tegishli qaror qabul qilinadi, bu haqida darhol yozma yoxud elektron shaklda murojaat qiluvchiga xabar beriladi.

Murojaatni qoniqtirmaslik to'g'risidagi qarorni:

Respublika ahamiyatiga molik tashkilotda, davlat organida - rahbar, uning o'rinbosarlari;

viloyat ahamiyatiga molik tashkilotda, davlat organida - rahbar, uning o'rinbosarlari;

tuman va shahar ahamiyatiga molik tashkilotda, davlat organida - rahbar qabul qiladi.

Murojaatga javob xatida murojaatda ko'rsatilgan har bir masala bo'yicha vajlarni rad etuvchi yoki tasdiqlovchi aniq asoslar (zaruriyatga qarab qonun hujjatlari normalariga havolalar qilingan holda) bo'lishi kerak.

37. Murojaatga javob xati O'zagroinspeksiya tizimi rahbari yoki uning o'rinbosari tomonidan imzolanadi.

Murojaatlarga javob xati, mumkin qadar, murojaat etilgan tilda bayon qilinadi.

38. Jismoniy yoki yuridik shaxslar jamoa bo'lib murojaat qilgan taqdirda, ularning murojaatlari Qonun talablari va mazkur Nizomga muvofiq ko'rib chiqiladi. Bunda murojaatga javob murojaat qilganlarning ro'yxatida birinchi bo'lib ko'rsatilgan shaxsga yoki, ularning talabiga ko'ra, boshqa shaxsga yuboriladi.

39. Jismoniy yoki yuridik shaxsning iltimosiga ko'ra murojaatni ko'rib chiqqan O'zagroinspeksiya tizimi va ularning mansabdor shaxslari murojaatga javobni uning mazmunini o'zgartirmasdan tushuntirishi, shuningdek yo'l qo'yilgan xatolar va arifmetik xatolarni o'z tashabbusiga ko'ra yoki murojaat qiluvchining iltimosiga ko'ra, murojaatga javobning mazmuniga daxl qilmagan holda, tuzatishi shart.

Murojaat qiluvchining murojaatga javobni tushuntirish va uni tuzatish to'g'risidagi iltimosi u kelib tushgan kundan e'tiboran o'n kun ichida ko'rib chiqiladi.

40. Murojaat, unda ko'tarilgan barcha masalalar Qonun talablariga muvofiq ko'rib chiqilgan va murojaat qiluvchiga tegishli javob yuborilgan taqdirda ko'rib chiqilgan hisoblanadi.

Murojaat qiluvchiga javob yuborilgan kun murojaatni ko'rib chiqish tugallangan kun hisoblanadi.

41. Yuqori davlat organining nazoratida turgan murojaatlar bo'yicha murojaatni ko'rib chiqqan davlat organi murojaat qiluvchiga yuborilgan javob xatining nusxasini ilova qilgan holda murojaatni ko'rib chiqish natijalari to'g'risida yuqori davlat organiga yozma shaklda xabar beradi.

42. Ko'rib chiqilgan murojaatlarni va ular bilan bog'liq materiallarni saqlash murojaatlarni ko'rib chiqqan bo'limda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

IV. Murojaatlarni ko'rmay qoldirish va ko'rib chiqishni tugatish

43. 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.

44. Murojaatni anonim deb e'tirof etish murojaat kelib tushgan bo'lim xodimlari tomonidan amalga oshiriladi.

Murojaat anonim deb e'tirof etilganda bu haqida O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Agrosanoat majmui ustidan nazorat qilish inspeksiyasi tizimida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risidagi Nizomning 1-ilovasiga muvofiq tasdiqlanadigan xulosa tuziladi. Xulosada murojaatni anonim deb e'tirof etish uchun asoslar ko'rsatiladi. Murojaatni anonim deb e'tirof etish to'g'risidagi xulosa O'zagroinspeksiya tizimi rahbari tomonidan tasdiqlanadi.

O'zagroinspeksiya tizimi ishonch telefonlari, «tezkor aloqa»ga tushgan murojaatlar Qonunda nazarda tutilgan tartibda anonim deb e'tirof etilishi mumkin.

Anonim deb e'tirof etilgan murojaatlar xulosa tasdiqlangan paytdan boshlab nazoratdan yoki ijrodan olinadi va ko'rib chiqilmaydi.

45. Jismoniy va yuridik shaxslarning vakillari orqali berilgan murojaatlar kelib tushganda, murojaatlar bilan ishlash bo'limi yoki tarkibiy bo'limlar ularning vakolatlarini tasdiqlaydigan hujjatlar mavjudligini tekshiradi.

Agar murojaatda jismoniy va yuridik shaxs vakilining vakolatlarini tasdiqlaydigan hujjatlar mavjud bo'lmasa, bu haqida murojaatlarni o'rgangan bo'lim rahbari yoki tarkibiy bo'lim rahbari tomonidan xulosa tuziladi.

Jismoniy va yuridik shaxs vakilining vakolatlarini tasdiqlaydigan hujjatlar mavjud emasligi to'g'risidagi xulosa tasdiqlangan paytdan boshlab ushbu murojaat ko'rib chiqilmaydi, bu haqida murojaat qiluvchi yozma ravishda xabardor qilinadi.

46. Murojaatlar ko'rmay qoldirilganda tegishli xulosa tuziladi, u O'zagroinspeksiya tizimining rahbari yoki ularning vakolat berilgan mansabdor shaxsi tomonidan tasdiqlanadi.

Jismoniy va yuridik shaxs vakilining vakolatini tasdiqlovchi hujjatlar mavjud emasligi sababli murojaatlar ko'rmay qoldirilganligi to'g'risida murojaat qiluvchi tegishli tartibda xabardor qilinadi.

47. Murojaatlarni ko'rib chiqish quyidagi hollarda tugatiladi:

agar takroriy murojaatlarda yangi vajlar yoki yangidan ochilgan holatlar keltirilmagan bo'lsa, ilgari murojaat materiallarida esa tekshiruvlarning to'la-to'kis materiallari mavjud bo'lsa va murojaat qiluvchiga belgilangan tartibda javoblar berilgan bo'lsa;

agar murojaat qiluvchi o'z murojaatini belgilangan tartibda chaqirib olgan bo'lsa yoki uni ko'rib chiqishni tugatish to'g'risida iltimos qilgan bo'lsa;

yashash joyi, turgan joyi (pochta manzili), elektron pochta manzili yoki boshqa rekvizitlari o'zgarganligi to'g'risida o'z vaqtida xabardor qilmaganligi tufayli chaqirishning imkoni yo'qligi sababli murojaatni murojaat qiluvchining ishtirokisiz ko'rib chiqish imkoniyati bo'lmaganda;

murojaatni murojaat qiluvchining ishtirokisiz ko'rib chiqish imkoniyati mavjud emasligi sababli, davlat organi, tashkilot yoki ularning mansabdor shaxsi tomonidan chaqirilgan murojaat qiluvchi kelmay qolgan taqdirda;

agar murojaat qiluvchi jismoniy shaxs vafot etganidan so'ng murojaatni ko'rib chiqish huquqiy vorislikka yo'l qo'ymasa.

48. Murojaatni ko'rib chiqishni tugatish to'g'risidagi O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Agrosanoat majmui ustidan nazorat qilish inspeksiyasi tizimida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risidagi Nizomning 2-ilovasiga muvofiq ko'rsatilgan qarorni Inspeksiya organining rahbari yoki ularning vakolat berilgan mansabdor shaxsi qabul qiladi.

Takroriy murojaatni ko'rib chiqish tugatilganda, murojaat qiluvchi takroriy murojaatning asossizligi va ushbu masala yuzasidan u bilan yozishmalar tugatilishi to'g'risida yozma ravishda xabardor qilinadi. Yozishmalar olib borish tugatilgan murojaat qiluvchidan takroriy murojaat kelib tushgan taqdirda, bunday murojaatni ko'rib chiqish murojaat qiluvchini bu haqida xabardor qilmasdan tugatiladi.

Murojaatni ko'rib chiqish uni chaqirib olish to'g'risidagi ariza bo'yicha tugatilganda murojaat qiluvchiga O'zagroinspeksiya tizimining yoki ular mansabdor shaxsining xati bilan birga uch kun ichida qaytariladi. Murojaatni chaqirib olish to'g'risidagi ariza qonun buzilishlarini aniqlash va bartaraf etish yuzasidan chora-tadbirlar ko'rilishini istisno etmaydi.

Murojaat qiluvchi chaqirilgan jismoniy shaxsning yoki yuridik shaxs vakilining kelmay qolganligi sababli murojaatni ko'rib chiqishni tugatish to'g'risida tegishli tartibda xabardor qilinadi.

V. Jismoniy va yuridik shaxslar vakillarini qabul qilishni tashkil etish

49. O'zagroinspeksiya tizimi, shuningdek, ularning mansabdor shaxslari tomonidan jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilish tashkil etiladi.

O'zagroinspeksiyaning rahbarlari yoki bu borada vakolat berilgan boshqa mansabdor shaxslari tomonidan har chorakda kamida uch marta jismoniy shaxslarning va yuridik shaxslar vakillarining sayyor qabullari, shuningdek ommaviy qabullar tashkil etiladi. Sayyor va ommaviy qabullar, qoida tariqasida, tahlil natijalariga ko'ra murojaatlar soni oshgan hududlarda o'tkaziladi.

Mazkur Nizomning O'zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Agrosanoat majmui ustidan nazorat qilish inspeksiyasi tizimida jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari bilan ishlash tartibi to'g'risidagi Nizomning 3-ilovasida belgilangan shakl bo'yicha Inspeksiya va tizim organlari "Xodimlar tomonidan Jismoniy va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilishni ro'yxatga olish kitobi"da yoki elektron ro'yxatga olinadi.

O'zagroinspeksiya tizimining rahbarlari yoki bu borada vakolat berilgan boshqa mansabdor shaxslari tomonidan jismoniy shaxslarning va yuridik shaxslar vakillarining sayyor qabullari, shuningdek, ommaviy qabullar tashkil etilishi mumkin.

50. O'zagroinspeksiya tizimi rahbarlarining jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini joylarda sayyor qabul qilish bo'yicha jadvallari (har yarim yillikda) ishlab chiqilib, rahbarlari tomonidan tasdiqlanadi.

51. O'zagroinspeksiya tizim rahbarlari tomonidan jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini shaxsiy, sayyor va ommaviy qabul qilish belgilangan oy, kun va soatlarda, qabul qilish jadvaliga muvofiq o'tkaziladi.

Shaxsiy, sayyor va ommaviy qabul qilish jadvali va uni o'tkazish vaqti, joyi hamda qabulga oldindan yozilish to'g'risidagi axborot, qabul qilish tartibi ularni O'zagroinspeksiya tizimlarining rasmiy veb-saytlarida e'lon qilish, shuningdek, ularning ma'muriy binosida hamma kirishi mumkin bo'lgan joylardagi stendlarga yoki boshqa texnik vositalarga joylashtirish orqali manfaatdor shaxslar e'tiboriga yetkaziladi.

Sayyor va ommaviy qabul o'tkaziladigan viloyat, shahar va tumanlardagi tegishli O'zagroinspeksiya tizimlari hamda fuqarolarning o'zini o'zi boshqarish organlari tomonidan bir hafta oldin aholi bilan targ'ibot ishlari amalga oshiriladi.

Sayyor va ommaviy qabullarning hisobini yuritish, ularni o'tkazish natijalarini tahlil qilish va samaradorligini baholash ishlari O'zbekiston Respublikasi Prezidenti Virtual qabulxonasi axborot tizimidagi alohida modul orqali amalga oshiriladi.

52. O'zagroinspeksiya tizimida jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilish uchun alohida xona ajratiladi.

Shaxsiy qabul davomida O'zagroinspeksiya tizimi rahbarining qaroriga ko'ra va murojaat etuvchiga bu haqida xabar bergan xolda maxsus texnika vositalari (audio va videoyozuv, shuningdek fotosuratga olish) qo'llanilishi mumkin.

53. Og'zaki murojaatlar bilan kelgan jismoniy shaxslar va yuridik shaxslarni vakillari rahbar tomonidan biriktirilgan mas'ul xodim, shuningdek O'zagroinspeksiya tizim rahbarlari yoxud boshqa mas'ul xodimlari tomonidan qabul qilinadi.

Murojaat qiluvchining shaxsini tasdiqlaydigan hujjatlar tekshirilgandan keyin muvofiq shakl bo'yicha hisobga olish kartochkasi yoki elektron to'ldiriladi. Hisobga olish kartochkasi og'zaki murojaat sifatida ro'yxatga olinadi.

54. Jismoniy shaxs og'zaki murojaat etayotganda o'z shaxsini tasdiqlovchi hujjatni, yuridik shaxsning vakili esa o'z vakolatlarini tasdiqlaydigan va o'z shaxsini tasdiqlovchi hujjatni ko'rsatishi kerak, ommaviy qabul vaqtida kelib tushgan murojaatlar bundan mustasno.

Og'zaki murojaatlar real vaqt rejimida axborot-kommunikatsiya texnologiyalaridan foydalangan holda, shu jumladan, O'zagroinspeksiya tizimi ishonch, tezkor aloqa telefonlari orqali va video-konferens-alloqa vositasida xam berilishi mumkin.

55. Murojaatlar bilan ishlash bo'limi qabulga kelgan jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilishni, shuningdek, jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilish bilan bog'liq ishlarni tashkil etadi.

56. O'zagroinspeksiya tizimida jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilish murojaatlar bilan ishlash bo'limi yoki tegishli tarkibiy bo'lim xodimlari ishtirokida amalga oshiriladi.

57. Jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qiluvchi rahbar yoki vakolatli shaxsning ko'rsatmasi bo'yicha O'zagroinspeksiya tizimining boshqa xodimlari ham qabul qilish jarayoniga jalb etilishi mumkin.

58. Agar jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini shaxsiy, sayyor va ommaviy qabul qilish paytida murojaatda bayon qilingan masalalarni hal etish O'zagroinspeksiya tizimi yoki ularning mansabdor shaxsining vakolatiga kirmasligi aniqlangan taqdirda, ularga murojaatda bayon qilingan masalalarni hal etish uchun qaysi organga yoki tashkilotga murojaat qilish kerakligi tushuntiriladi. Bunda jismoniy shaxslarning va yuridik shaxslar vakillarining talabi bilan bu haqida yozma shaklda javob beriladi.

59. Jismoniy shaxslarning va yuridik shaxslar vakillarining sayyor qabullari, shuningdek, ommaviy qabullar, zarur bo'lgan hollarda, qabul qilish jadvallaridan tashqari o'tkazilishi mumkin.

60. Jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar vakillarining sayyor va ommaviy qabullar vaqtida berilgan og'zaki murojaatlari belgilangan tartibda rasmiylashtiriladi va ro'yxatga olinadi hamda ko'rib chiqiladi.

61. Ommaviy qabullar vaqtida O'zagroinspeksiya tizimining rahbariga yoki vakolat berilgan boshqa mansabdor shaxsiga kelib tushgan va joyida hal etilgan og'zaki murojaatlarga yozma javob yoki elektron shakldagi javob talab etilmaydi.

62. Jismoniy shaxs va yuridik shaxslarning vakili O'zagroinspeksiya tizimining rahbariga yoxud ularning mansabdor shaxslarga videokonferensaloqa vositasida belgilangan tartibda murojaat berishi, oldindan tasdiqlangan maxsus axborot-kommunikatsiya texnologiyalarini qo'llagan xolda video-konferens-alloqa jadval orqali amalga oshiriladi.

Murojaat etuvchilarning vakillari orqali berilgan murojaatlarga ularning vakolatlarini tasdiqlovchi hujjatlar ilova qilinadi.

63. Video-konferens-alloqa orqali kelib tushgan murojaatlar kelib tushgan paytidan boshlab bir ish kunidan kechikmay Murojaatlar bilan ishlash bo'limi tomonidan ro'yxatga olinishi va O'zagroinspeksiya tizimining rahbariga kiritilishi kerak.

64. O'zagroinspeksiya tizimining rahbari, talabnomani ko'rib chiqib, video-konferens-alloqa orqali ko'rib chiqish yoki ko'rib chiqishni rad etish haqida qaror qabul qiladi.

Qabul qilingan qaror, video-konferens-alloqa orqali murojaatni ko'rib chiqish vaqti va joyi haqida Inspeksiya organi jismoniy va yuridik shaxslarni belgilangan tartibda ogoxlantiradi.

65. Video-konferens-alloqa orqali kelib tushgan murojaatlar og'zaki murojaat sifatida mazkur Nizomda belgilangan tartibda qayd etiladi, ro'yxatga olinadi va ko'rib chiqiladi.

VI. Jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari

66. Murojaatlar O'zagroinspeksiya tizimi va ularning mansabdor shaxslari tomonidan ko'rib chiqilayotganda jismoniy va yuridik shaxslar quyidagi huquqlarga ega:

murojaatni ko'rib chiqishning borishi to'g'risida axborot olish;

vajlarni shaxsan bayon etish va tushuntirishlar berish;

murojaatni tekshirish materiallari va uni ko'rib chiqish natijalari bilan tanishish;

qo'shimcha materiallar taqdim etish yoki bunday materiallarni boshqa organlardan talab qilib olish to'g'risida iltimos qilish;

advokat yordamidan foydalanish;

murojaatni ko'rib chiqishni to'xtatish to'g'risida yoxud murojaatga javobni tushuntirish va (yoki) uni tuzatish to'g'risida iltimos qilish;

o'z murojaatini u ko'rib chiqilguniga qadar va ko'rib chiqilayotgan paytda murojaat bo'yicha qaror qabul qilinguniga qadar yozma yoki elektron shaklda ariza berish yo'li bilan chaqirib olish;

murojaatni qabul qilishni yoki ko'rib chiqishni qonunga xilof ravishda rad etganlik ustidan buysunuv tartibida yuqori turuvchi organga yoki bevosita sudga shikoyat qilish.

Jismoniy va yuridik shaxslar qonun hujjatlariga muvofiq boshqa xuquqlarga xam ega bo'lishi mumkin.

67. Jismoniy va yuridik shaxslar, O'zagroinspeksiya tizimi va ularning mansabdor shaxslari tomonidan murojaatlarni ko'rib chiqishda o'zlarining xatti-harakatlari bilan boshqa jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlarini, erkinliklarini hamda qonuniy manfaatlarini, shuningdek, jamiyat va davlat manfaatlarini buzmasligi kerak.

VII. Murojaatlarni ko'rib chiqishda O'zagroinspeksiya tizimi va ularning mansabdor shaxslarining xuquq va erkinliklari

68. Murojaatlarni ko'rib chiqishda O'zagroinspeksiya tizimi va ularning mansabdor shaxslari quyidagi huquqlarga ega:

murojaatni ko'rib chiqish uchun zarur bo'lgan axborotni belgilangan tartibda so'rash va olish;

murojaat qiluvchi yoki uning vakilini ular yo'qligida murojaatni ko'rib chiqish mumkin bo'lmaganda yoxud murojaatni eshitish uchun chaqirish;

bila turib yolg'on ma'lumotlar ko'rsatilgan murojaatni tekshirish sababli yetkazilgan xarajatlarning o'rnini qoplash to'g'risida sudga murojaat qilish.

O'zagroinspeksiya tizimi va ularning mansabdor shaxslari qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

69. O'zagroinspeksiya tizimi va ularning mansabdor shaxslari: murojaatlar to'g'risidagi qonun hujjatlari talablariga rioya etishi;

murojaat qiluvchiga uning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga daxldor hujjatlar, qarorlar va boshqa materiallar bilan tanishib chiqish imkoniyatini, agar ular davlat siri yoki qonun bilan qo'riqlanadigan boshqa sir bo'lgan ma'lumotlarni o'z ichiga olmasa, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlariga, jamiyat va davlat manfaatlariga zarar yetkazmasligini ta'minlashi;

murojaat etuvchiga ko'rib chiqish natijalari hamda qabul qilingan qaror haqida murojaat ko'rib chiqilganidan so'ng yozma yoxud elektron shaklda darhol xabar qilishi, ommaviy qabullar vaqtida tushgan va joyida hal qilingan og'zaki murojaatlar bundan mustasno;

murojaat yuzasidan qabul qilingan qaror ustidan, agar jismoniy yoki yuridik shaxs ushbu qarorga rozi bo'lmasa, shikoyat berish tartibini tushuntirishi;

murojaatni ko'rib chiqish natijalariga ko'ra qabul qilingan qarorning ijrosini nazorat qilishi;

qonunga xilof harakatlarni (harakatsizlikni) bartaraf etish yuzasidan darhol chora-tadbirlar ko'rishi, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlari buzilishini keltirib chiqaruvchi sabablar va sharoitlarni o'z vakolatlari doirasida aniqlashi;

jismoniy shaxs, uning vakili, ularning oila a'zolari, yuridik shaxs, uning vakili va yuridik shaxs vakilining oila a'zolari ularning murojaatlari sababli ta'qib etilishini belgilangan tartibda bartaraf etishi;

agar jismoniy yoki yuridik shaxsga uning huquqlari, erkinliklari hamda qonuniy manfaatlari buzilishi natijasida moddiy zarar yoki ma'naviy ziyon yetkazilgan bo'lsa, qonunda belgilangan tartibda moddiy zararining o'rnini qoplash yoki ma'naviy ziyonni kompensatsiya qilish choralarini ko'rishi shart.

O'zagroinspeksiya tizimi va ularning mansabdor shaxslari qonun hujjatlariga muvofiq boshqa huquqlarga ham ega bo'lishi mumkin.

VIII. Murojaatlarning ko'rib chiqilishini monitoring va nazorat qilish, umumlashtirish va tahlil qilish

70. O'zagroinspeksiya tizimi rahbarlari yoki vakolat berilgan boshqa mansabdor shaxslari o'z tarkibiy bo'limlari tomonidan murojaatlarning ko'rib chiqilishi ustidan doimiy monitoring va nazoratni amalga oshiradi, ularning to'liq, xolisona va o'z vaqtida ko'rib chiqilishini ta'minlash choralari ko'radi.

O'zagroinspeksiya tizimi rahbarlari yoki vakolat berilgan boshqa mansabdor shaxslari murojaatlarni hamda ularni ko'rib chiqish natijalarini har chorakda o'rganadi, tahlil qiladi hamda aniqlangan kamchiliklar yuzasidan belgilangan tartibda choralar ko'rib boradi.

71. Murojaat u qaysi rahbar yoki vakolat berilgan boshqa mansabdor shaxs tomonidan nazoratga olingan bo'lsa, o'sha shaxs tomonidan nazoratdan va ijrodan olinadi.

Oraliq javoblar berilgan va to'liq ko'rib chiqilmagan murojaatlar nazoratdan olinmaydi.

72. O'zagroinspeksiya tizimi va ularning mansabdor shaxslari kelib tushgan, ko'rib chiqilgan, qanoatlantirilgan, qanoatlantirilmagan, ko'rib chiqilmagan murojaatlarning, shuningdek, boshqa ma'lumotlarning statistik xisobini yuritadi.

O'zagroinspeksiya tizimi jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlari, shuningdek, jamiyat va davlatning manfaatlari buzilishini keltirib chiqaruvchi sabablarni aniqlash va bartaraf etish maqsadida har chorakda murojaatlarni umumlashtirish va tahlil qilishni ta'minlaydi.

Har oy yakuni bo'yicha O'zagroinspeksiya tizimi rahbarlari tomonidan jismoniy va yuridik shaxslarning vakillari bilan o'tkazilgan uchrashuvlar natijalari to'g'risida ma'lumotlar umumlashtirib, tahlil qilingan holda muhokama etish uchun kiritiladi.

Murojaatlarni umumlashtirish va tahlil qilish natijalariga ko'ra murojaatlar bilan ishlash bo'limlari tomonidan murojaatlar bilan ishlashning umumiy ko'rsatkichlari, murojaatlarda tez-tez ko'tarilgan masalalar, murojaatlarni ko'rib chiqish yakunlari bo'yicha aniqlangan asosiy kamchiliklar va qoidabuzarliklar, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlari, shuningdek, jamiyat va davlat manfaatlari buzilishini keltirib chiqaruvchi sabablarni bartaraf etish maqsadida ko'rilgan choralar aks ettirilgan ma'lumotnomalar (sharxlar) tuziladi hamda O'zagroinspeksiya rahbariga O'zagroinspeksiya tizimida murojaatlarni ko'rib chiqishning qonuniyligini ta'minlash va samaradorligini oshirish, jismoniy va yuridik shaxslarning huquqlari, erkinliklari va qonuniy manfaatlari, shuningdek, jamiyat va davlatning manfaatlari buzilishini keltirib chiqaruvchi sabablarni bartaraf etish, qonun hujjatlarini takomillashtirish yuzasidan takliflar kiritadi.

Murojaatlarni umumlashtirish va tahlil qilish natijalariga ko'ra tuzilgan ma'lumotnomalar (sharxlar) tegishli O'zagroinspeksiyaning rasmiy veb-saytlarida e'lon qilinadi.

73. Murojaatlar bilan ishlash bo'limi tushgan murojaatlarni tahlil qilish yakunlari bo'yicha O'zagroinspeksiyaning rasmiy veb-saytida tegishli statistik ma'lumotlarini har oyda e'lon qiladi.

IX. Yakunlovchi qoidalar

74. Jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini qabul qilish va ko'rib chiqishni qonunga xilof ravishda rad etish, ularni ko'rib chiqish muddatlarini uzrli sabablarsiz buzish, yozma yoxud elektron shaklda javob yubormaslik, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risidagi qonun hujjatlariga zid qaror qabul qilish, jismoniy va yuridik shaxslarning buzilgan huquqlari tiklanishini, murojaat munosabati bilan qabul qilingan qarorning bajarilishini ta'minlamaganlik, jismoniy shaxslarning shaxsiy xayoti to'g'risidagi yoxud yuridik shaxslarning faoliyati to'g'risidagi ma'lumotlarni ularning roziligisiz oshkor etish, jismoniy va yuridik shaxsni murojaat qilganligi munosabati bilan yoxud bildirilgan fikri va murojaatidagi tanqid uchun ta'qib qilish, tuxmat va xaqoratdan iborat murojaat berganlik, shuningdek, jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari to'g'risidagi qonun hujjatlarini boshqacha tarzda buzish qonunga muvofiq javobgarlikka sabab bo'ladi.

75. Qonun va ushbu Nizom talablariga rioya etishni ta'minlash uchun javobgarlik O'zagroinspeksiya tizimi rahbarlariga va ularning o'rinbosarlariga, murojaatlar bilan ishlash bo'limlari va tegishli tarkibiy bo'limlar rahbarlariga yuklanadi.

**“O‘zagroinspeksiya”ning jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlari
bilan ishlash faoliyatini baholash va toifalash to‘g‘risida
NIZOM**

1-bob. Umumiy qoidalar

1. Ushbu Nizom O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasi huzuridagi Agrosanoat majmui ustidan nazorat qilish inspeksiyasida (keyingi o‘rinlarda - “O‘zagroinspeksiya” deb ataladi), Qoraqalpog‘iston Respublikasi, viloyatlar boshqarmalari (keyingi o‘rinlarda-hududiy boshqarmalari deb ataladi), tumanlar (Quvasoy shahar) bo‘limlarida (keyingi o‘rinlarda - hududiy bo‘limlari deb ataladi), O‘zagroinspeksiya qoshidagi Qishloq xo‘jaligi mahsulotlari sifatini baholash davlat muassasasida (keyingi o‘rinlarda markaz deb ataladi) hamda ularning rahbarlari va rahbar o‘rinbosarlari (keyingi o‘rinlarda - mansabdor shaxslar) tomonidan jismoniy va yuridik shaxslarning murojaatlarini (keyingi o‘rinlarda - murojaatlar) qabul qilish, qayd etish, ko‘rib chiqish va qonuniy hal etish, murojaatlar bilan ishlashda ochiqlik va shaffoflikni ta‘minlash, natijalarini tahlil qilish, baholash, shuningdek, murojaatlar bilan ishlash faoliyati bo‘yicha toifalash tartibini belgilaydi.

2. Mazkur Nizom talablari O‘zagroinspeksiya xodimlarining O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti Virtual qabulxonasi bilan ishlash tizimida (keyingi o‘rinlarda - axborot tizimi) ro‘yxatga olingan (kelib tushish manbaidan qat’i nazar) va davlat organiga ijro uchun yo‘naltirilgan murojaatlarga nisbatan tatbiq etiladi.

Ushbu Nizom qoidalari respublika va mahalliy ijro etuvchi hokimiyat organlari hamda xo‘jalik birlashmalari uchun majburiy, boshqa davlat organlari uchun tavsiyaviy xususiyatga ega.

3. Mazkur Nizomda quyidagi asosiy tushunchalardan foydalaniladi:

baholash va toifalash - murojaatlarni qabul qilish, qayd etish, ko‘rib chiqish va qonuniy hal etish, murojaatlar bilan ishlash natijalarini tahlil qilish asosida davlat organlari yoki ularning mansabdor shaxslari faoliyatini baholash va toifalarga ajratish;

muddat buzilishi - qonunchilikda belgilangan muddatlarga rioya etilmasdan ko‘rib chiqilgan murojaatlar;

murojaatlarni qanoatlantirish darajasi - hisobot davrida ko‘rib chiqilib, qanoatlantirilgan hamda axborot tizimida «huquqiy ma’lumot berish orqali hal etilgan» yoki «ijobiy hal etilgan» belgisi bilan qayd etilgan murojaatlar sonining nazoratga olingan murojaatlar umumiy soniga nisbatan ulushi;

takroriy murojaat - ayni bir jismoniy yoki yuridik shaxsdan kelib tushgan, uning avvalgi murojaati yuzasidan qabul qilingan qaror ustidan shikoyat qilinayotgan yoki boshqacha tarzda norozilik bildirilayotgan, shuningdek, agar takroriy murojaat kelib tushgan paytga kelib qonunchilikda belgilangan ko‘rib chiqish muddati tugagan bo‘lsa, ilgari murojaati o‘z vaqtida ko‘rib chiqilmaganligi to‘g‘risida xabar qilinayotgan murojaat.

4. Baholash va toifalash quyidagi prinsiplarga asoslanadi:

samaradorlik - murojaatlarni qabul qilish, belgilangan muddatlarda ko'rib chiqish va qonuniy hal etish hamda ularning qanoatlantirilishini ta'minlash;

javobgarlik - murojaatlarni ko'rib chiqishda mansabdor shaxslarning shaxsiy javobgarligi;

raqamlashtirish - murojaatlarni axborot tizimida qabul qilish, ko'rib chiqish va ular bilan ishlash, ularni avtomatik tahlil qilish va baholash orqali inson omilini kamaytirish;

murojaat qiluvchi manfaatlarining ustuvorligi - murojaatlarni ko'rib chiqishda murojaat qiluvchining qonuniy huquq va manfaatlarini himoyasini ta'minlash;

tizimli tahlil va uzluksiz takomillashtirish - baholash natijalarini muntazam tahlil qilish va murojaatlar bilan ishlash tizimini takomillashtirish choralarini ko'rish.

2-bob. Toifalashni amalga oshirish

5. Toifalash O'zagroinspeksiyaning murojaatlar bilan ishlashni tahlil qilish natijalarini baholash uchun qo'llanadi.

6. O'zagroinspeksiyaning murojaatlar bilan ishlash faoliyati axborot tizimida to'plangan ma'lumotlar asosida ro'yxatga olingan, qanoatlantirilgan, rad etilgan, ijro muddatlari buzilgan, takroriy murojaatlar sonidan kelib chiqib toifalarga ajratiladi.

7. O'zagroinspeksiya va ularning mansabdor shaxslarining murojaatlar bilan ishlash faoliyati ushbu Nizomning 3-bobida belgilangan toifalash mezonlari asosida (dasturiy ta'minot yordamida) avtomatik ravishda baholanadi hamda yashil, sariq va qizil toifalarga ajratiladi.

8. O'zagroinspeksiya va ularning mansabdor shaxslari murojaatlar bilan ishlash faoliyatini baholash natijalarini axborot tizimida ko'rib borish imkoniyatiga ega bo'ladi.

3-bob. O'zagroinspeksiya va ularning mansabdor shaxslarining murojaatlar bilan ishlash faoliyatini toifalash mezonlari

9. O'zagroinspeksiyaning murojaatlar bilan ishlash faoliyati tahlil natijalariga asosan uch toifaga ajratiladi:

yuqori natijadorlikka ega - yashil toifa;

o'rta natijadorlikka ega - sariq toifa;

past natijadorlikka ega - qizil toifa.

10. O'zagroinspeksiyaning murojaatlar bilan ishlash faoliyati natijalari quyidagi mezonlarga mos kelganda yashil toifaga kiritiladi:

murojaatlarni qanoatlantirish darajasi 80 foiz va undan yuqori bo'lganda;

murojaatlar bilan ishlashda ijro muddatiga to'liq rioya etilishi ta'minlanganda;

takroriy murojaatlarning ulushi murojaatlar umumiy sonining 5 foizidan oshmaganda;

har chorakda kamida uch marta sayyor qabul o'tkazilganda;

sayyor qabulda ko'rib chiqilgan murojaatlarning 80 foizi qanoatlantirilganda.

11. O'zagroinspeksiyaning murojaatlar bilan ishlash faoliyati natijalari quyidagi mezonlarga mos kelganda sariq toifaga kiritiladi:

murojaatlarni qanoatlantirish darajasi 50 foizdan 80 foizgacha bo'lganda;

murojaatlar bilan ishlashda ijro muddatiga rioya etilmagan murojaatlar soni murojaatlar umumiy sonining 1 foizidan oshmaganda;

takroriy murojaatlarning ulushi murojaatlar umumiy sonining 10 foizidan oshmaganda;

har chorakda ikki marta sayyor qabul o'tkazilganda;

sayyor qabulda ko'rib chiqilgan murojaatlarni qanoatlantirish darajasi 50 foizdan 80 foizgacha bo'lganda.

12. O'zagroinspeksiyaning murojaatlar bilan ishlash faoliyati natijalari quyidagi mezonlarga mos kelganda qizil toifaga kiritiladi:

murojaatlarni qanoatlantirish darajasi 50 foizdan kam bo'lganda;

murojaatlar bilan ishlashda ijro muddatiga rioya etilmagan murojaatlar soni 1 foizdan ortiq bo'lganda;

takroriy murojaatlarning ulushi murojaatlar umumiy sonining 10 foizidan ortiq bo'lganda;

har chorakda bir marta sayyor qabul o'tkazilganda yoki umuman o'tkazilmaganda;

sayyor qabulda ko'rib chiqilgan murojaatlarni qanoatlantirish darajasi 50 foizdan kam bo'lganda.

13. Murojaatlar bilan ishlash faoliyati natijalari bo'yicha toifalash va ularni aniqlash mezonlari quyidagi jadvalda aks ettirilgan:

T/r	Toifa	Qanoatlantirish (%)	Muddat buzilishi (%)	Takroriy murojaat (%)	Sayyor qabul o'tkazilgani (har chorakda)	Sayyor qabul qanoatlantirish (%)
1	Yyashil	≥ 80	0	≤ 5	3 marta	≥ 80
2	Ssariq	50 — 79	$0 \leq 1$	$5 \leq 10$	2 marta	50 — 79
3	Qqizil	< 50	> 1	> 10	≤ 1 marta	< 50

14. O'zagroinspeksiyaning murojaatlar bilan ishlash faoliyati har hisobot davri (chorak) yakunida axborot tizimidagi ma'lumotlarga asosan axborot tizimida dasturiy ta'minot yordamida avtomat ravishda baholanadi.

15. Baholash natijalariga ko'ra O'zagroinspeksiya mansabdor shaxslarining murojaatlar bilan ishlash faoliyatining eng muhim samaradorlik ko'rsatkichlari (KPI) quyidagicha belgilanadi:

yashil toifa - samaradorlik ko'rsatkichlari 100 foiz etib belgilanadi;

sariq toifa - samaradorlik ko'rsatkichlari 50 foiz etib belgilanadi;

qizil toifa - samaradorlik ko'rsatkichlari 10 foiz etib belgilanadi.

16. Tahlil natijalariga muvofiq «qizil» toifaga kiritilgan davlat organlarining rahbarlari yoki ularning tegishli o'rinbosarlariga nisbatan intizomiy ta'sir choralari ko'rilishi mumkin.

Bir yilda ikki va undan ortiq «qizil» toifaga kiritilgan davlat organlarining rahbarlari yoki ularning tegishli o'rinbosarlarining hisoboti Vazirlar Mahkamasi Rayosatining majlisida muhokama qilinadi hamda ularga nisbatan tegishli choralari ko'riladi.

4-bob. Yakunlovchi qoidalar

17. O'zagroinspeksiya rahbarlari va ularning o'rinbosarlari hamda mas'ul shaxslari faoliyatining eng muhim samaradorlik ko'rsatkichlari (KPI) bo'yicha

so'rovnomaga murojaatlar bilan ishlash faoliyati bo'yicha eng muhim samaradorlik ko'rsatkichlari ham kiritiladi.

18. Mazkur Nizom talablari buzilishida aybdor bo'lgan shaxslar qonunchilik hujjatlarida belgilangan tartibda javobgar bo'ladi.