

Tashkilot nomi:	Adliya vazirligi
Tarkibiy tuzilma nomi:	Notariat, advokatura va mediatsiya boshqarmasi
Tanlov bosqichi:	Suhbat
Yoʻnalishi:	Mutaxassislikka oid savol (Notarial arxivlar faoliyati)

1. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxivlar qaysi normativ-huquqiy hujjatga asosan tashkil etilgan.
2. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxivning asosiy vazifalari.
3. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxivning yuklatilgan vazifalarga muvofiq funksiyalari.
4. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxivning huquqlari.
5. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv xodimlarining xizmat vazifalari qaysi hujjatda belgilanadi.
6. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv nizomi kim tomonidan ishlab chiqiladi va u qaysi organ bilan kelishiladi.
7. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv hujjatlari tarkibiga qaysi hujjatlar kiradi.
8. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxivga topshiriladigan notarial harakatlar yigʻmajildiga qoʻyiladigan talablar.
9. Notarial ish yuritish hujjatlari va materiallari adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxivga notarial idoralarda qancha muddat saqlanganidan keyin qabul qilinadi.
10. Notarial ish yuritish hujjatlar va materiallarni adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxivga qabul qilish tartibi.
11. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan qanday turdagi arxiv hujatlari beriladi.
12. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan arxiv hujjatlarini berish boʻyicha davlat xizmati qanday tartibda koʻrsatiladi.
13. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan qanday hollarda arxiv hujjatlarini berish boʻyicha davlat xizmati koʻrsatish rad etiladi.
14. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan notarial rasmiylashtirilgan hujjatlarning dublikati qancha muddatda beriladi.
15. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan notarial harakatlarni roʻyxatga olish reestr kitobidan koʻchirma qancha muddatda beriladi.
16. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan arxiv hujjatlaridan nusxalar qancha muddatda beriladi.

17. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan mol-mulkka nisbatan taqiq (xatlov) mavjud emasligi haqida ma'lumotnomalar qancha muddatda beriladi.
18. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan arxiv ma'lumotnomalari qancha muddatda beriladi.
19. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan marhum nomidan amalga oshirilgan notarial harakatlar haqida arxiv hujjatlarini berishda qanday hujjatlar talab qilinadi.
20. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan ariza beruvchi vasiyatnomaga asosan merosxo'r bo'lganda qanday hujjatlar talab qilinadi.
21. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan notarial rasmiylashtirilgan hujjatlarning dublikatini berishda qancha miqdorda to'lov undiriladi.
22. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan notarial harakatlarni ro'yxatga olish reestr kitobidan ko'chirma berishda qancha miqdorda to'lov undiriladi.
23. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan arxiv hujjatlaridan nusxalar berishda qancha miqdorda to'lov undiriladi.
24. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan arxiv ma'lumotnomalari berish uchun qancha miqdorda to'lov undiriladi.
25. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan arxiv hujjatlarini berganlik uchun to'lov undirishda qaysi toifadagi shaxslarga chegirmalar qo'llaniladi.
26. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan arxiv hujjatlarini berganlik uchun undirilgan to'lov summasi qanday tartibda taqsimlanadi.
27. Arxiv ko'chirmasi deganda qanday arxiv hujjati tushuniladi.
28. Arxiv nusxasi deganda qanday arxiv hujjati tushuniladi.
29. Arxiv ma'lumotnomasi deganda qanday arxiv hujjati tushuniladi.
30. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv tomonidan bepul amalga oshiriladigan qanday xizmat turlari mavjud.
31. Arxiv hujjatlarining saqlanishini ta'minlash bo'yicha umumiy talablar.
32. Arxiv hujjatlarini saqlashning me'yoriy sharoitlari qanday ta'minlanadi.
33. Arxivni qanday binolarda joylashtirishga yo'l qo'yilmaydi.
34. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv saqlovxonasiga kimlar kirish huquqiga ega.
35. Arxiv hujjatlari saqlanadigan arxiv saqlovxonalarida me'yordagi harorat va namlik darajasi qancha miqdorda bo'lishi kerak.
36. Qanday hollarda derazasiz xonalarda arxiv saqlovxonasini joylashtirishga ruxsat etiladi.

37. Qanday hollarda arxiv saqlovxonasida tabiiy yoritishdan foydalanishga yo‘l qo‘yiladi.
38. Arxiv saqlovxonalarida sanitariya-gigienik talablariga rioya etish qanday amalga oshiriladi.
39. Arxiv saqlovxonalariga qanday kiyim-boshda kirish va u yerda qanday narsalarni saqlash mumkin emas.
40. Arxiv saqlovxonalarida arxiv hujjatlari qanday vositalarda saqlanadi.
41. Arxiv hujjatlari saqlanadigan stellajlar qatorlari orasidagi, stellajlar oralig‘idagi, binoning tashqi devori va devorga parallel joylashgan stellajlarning o‘rtasidagi hamda pol bilan stellajning pastki tokchasi (shkaf) oralig‘idagi masofa qanday o‘lchamlarda joylashtirilishi kerak.
42. Arxiv saqlovxonasida hujjatlar saqlovini tashkil etish tadbirlarini amalga oshirish qanday harakatlarni o‘z ichiga oladi.
43. Arxiv xonalari, stellajlar, shkaflar va tokchalarni raqamlashtirish tartibi qanday amalga oshiriladi.
44. Idoraviy arxivda arxiv hujjatlarining mavjudligini tekshirish qachon va qaysi hollarda amalga oshiriladi.
45. Hujjatlarning mavjudligi va holatini tekshirish qanday tartibda amalga oshiriladi.
46. Arxiv hujjatlarining mavjudligi va holatini tekshirishda rioya etilishi zarur bo‘lgan holatlar.
47. Arxiv hujjatlarining mavjudligi va holatini tekshirish mobaynida qanday holatlarga yo‘l qo‘yilmaydi.
48. Hujjatlar mavjudligi va holatini tekshirish jarayonida topilmagan hujjatlarning qidiruvini tashkil etish tartibi.
49. Arxiv hujjatlarini, shuningdek ularning sug‘urta nusxasining fizik va texnik holatini baholashda aniqlanadigan holatlar.
50. Arxiv hujjatlariga fizikaviy-kimyoviy va texnikaviy ishlov berish nima maqsadda amalga oshiriladi.
51. Arxiv hujjatlarini arxiv saqlovxonalaridan berishga umumiy talablar.
52. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxivlar faoliyatini tartibga soluvchi normativ-huquqiy hujjatlar.
53. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv xodimlari kim tomonidan ishga qabul qilinadi va ishdan bo‘shatiladi.
54. Adliya boshqarmalari huzuridagi idoraviy notarial arxiv o‘z faoliyati bo‘yicha kimga hisob beradi.
55. Arxiv hujjatlarini tashish va boshqa joyga ko‘chirish tartibi.