

**Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги тизимида давлат архивлари
томонидан кўрсатиладиган пуллик хизматларнинг ягона
НАРХНОМАСИ**

I- ҚИСМ

сўм

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
1. Ташкилотларнинг ҳужжатларини тартибга келтириш				
1.1.	Фондларга тарихий маълумотнома тузиш	1 тарихий маълумотнома	625622	542895
1.2.	Йиғмажилдларни ва ҳужжатларни тартибга солиш режасини тузиш	1 режа	417081	361930
1.3.	Йиғмажилдларни ва ҳужжатларни тизимлаштириш схемаларини ишлаб чиқиш	1 схема	417081	361930
1.4.	Йиғмажилдлар ва ҳужжатларнинг фондга тегишлилигини аниқлаш ва белгилаш	1 с.б.	2085	1810
1.5.	Йиғмажилдлар ва ҳужжатларнинг қимматлилигини экспертиза қилишга қадар тизимлаштириш	1 с.б.	348	302
1.6.	Ҳужжатларнинг илмий-амалий қимматлилиги экспертизасини амалга ошириш:			
1.6.1.	Ҳужжатларнинг илмий-амалий қимматлилиги экспертизасини варақма-варақ кўриб чиқиб амалга ошириш	1 с.б.	3476	3016
1.6.2.	Ҳужжатларнинг илмий-амалий қимматлилиги экспертизасини варақма-варақ кўриб чиқмасдан амалга ошириш	1 с.б.	1303	1131
1.6.3.	Шахсий таркиб (шу жумладан, шахсий йиғмажилд) ҳужжатларнинг илмий-амалий қимматлилиги экспертизасини варақма-варақ кўриб чиқиб амалга ошириш	1 с.б.	2317	2011
1.6.4.	Шахсий таркиб (шу жумладан, шахсий йиғмажилд) ҳужжатларнинг илмий-амалий қимматлилиги экспертизасини варақма-варақ кўриб чиқмасдан амалга ошириш	1 с.б.	521	452

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
1.6.5.	Шахсий фонд ҳужжатларнинг илмий-амалий қимматлилиги экспертизасини варақма-варақ кўриб чиқиб амалга ошириш	1 с.б.	6951	6032
1.6.6.	Фото ҳужжатларни илмий-амалий қимматлилиги экспертизасини амалга ошириш	1 с.б.	695	603
1.7.	Тартибга келтирилмаган (тарқоқ) ҳужжатлар тўпламидан йиғмажилдларни шакллантириш ва уларни қайтадан шакллантириш:			
1.7.1.	Тартибга келтирилмаган (тарқоқ) ҳужжатлар тўпламидан бошқарув йиғмажилдларни шакллантириш	1 варақ	149	129
1.7.2.	Тартибга келтирилмаган (тарқоқ) ҳужжатлар тўпламидан шахсий таркиб йиғмажилдларни шакллантириш	1 варақ	123	106
1.7.3.	Тартибга келтирилмаган ҳужжатларни қайтадан шакллантириш	1 варақ	104	90
1.8.	Йиғмажилдларга сарлавҳа тузиш ва ҳужжатларга аннотация ёки қисқача маълумот ёзиш	1 сарлавҳа	2979	2585
1.8.1.	Фото ҳужжатларга сарлавҳа тузиш	1 сарлавҳа	6951	6032
1.9.	Йиғмажилдлардаги чизма қоғозларни буклаб тахлаш	1 варақ	579	503
1.10.	Йиғмажилдлар варақларини тизимлаштириш	1 варақ	104	90
1.11.	Илмий-техникавий ҳужжатларни қисмлар, лойиха босқичлари, муаммо босқичлари бўйича тизимлаштириш	1 варақ	579	503
1.12.	Чизма ҳужжатларини йиғмажилд ичида тизимлаштириш	1 варақ	579	503
1.13.	Йиғмажилдлар, ҳужжатлар ва фотоальбомларнинг ички хатловини тузиш	1 сарлавҳа	2607	2262
1.14.	Йиғмажилдлар сарлавҳаларини тахрир этиш			
1.14.1.	Бошқарув йиғмажилдларнинг сарлавҳаларини тахрир этиш	1 сарлавҳа	948	823
1.14.2.	Шахсий таркиб йиғмажилдларнинг сарлавҳаларини тахрир этиш	1 сарлавҳа	802	696

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
1.14.3.	Фото ҳужжатларнинг сарлавхаларини таҳрир этиш	1 сарлавха	869	754
1.15.	Варақчаларга архив белгиларини қўйиб чиқиш (шифрлари)	варақча	274	238
1.16.	Нотўғри шаклланган (тикиб қўйилган) йиғмажилдларни ажратиш, ҳужжатларни қисқичдан ажратиш	1 с.б.	3476	3016
1.17.	Йиғмажилдлар ва фотоальбомлардаги варақларни рақамлаш			
1.17.1.	Йиғмажилдлар варақларини рақамлаш	1 варақ	42	36
1.17.2.	Ностандарт бўлган варақларни рақамлаш	1 варақ	116	101
1.17.3.	Фотоальбомлардаги варақларни рақамлаш	1 варақ	174	151
1.18.	Фотоальбомдаги позитивларни рақамлаш	1 варақ	174	151
1.19.	Киноҳужжатларни комплект бўйича ажратиш	1 с.б.	3476	3016
1.20.	Киноҳужжатларни монтаж столида кўриб чиқиш	1 с.б.	5214	4524
1.21.	Рақамланган варақларни текшириш, қайта рақамлаш:			
1.21.1.	Рақамланган варақларни текшириш	1 варақ	26	23
1.21.2.	Варақларни қайта рақамлаш	1 варақ	52	45
1.22.	Йиғмажилдлар муқоваси ёки титул варақларини расмийлаштириш:			
1.22.1.	Йиғмажилдлар муқовасини расмийлаштириш ёки титул варақни компьютерда ёзиб чиқиш	1 муқова	1738	1508
1.22.2.	Йиғмажилдлар муқовасига титул варақларни елим билан ёпиштириш	1 с.б.	869	754
1.22.3.	Йиғмажилд тасдиқ варағини елим билан ёпиштириш ва уни расмийлаштириш	1 с.б.	869	754
1.23.	Ташкилот фонди ичида йиғмажилдларни тизимлаштириш	1 с.б.	227	197
1.24.	Йиғмажилдлар муқовасига архив рақамларини қўйиб чиқиш	1 с.б.	274	238
1.24.1.	Йиғмажилдлар муқовасига архив рақамларини штамп билан қўйиб чиқиш	1 с.б.	372	323

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
1.25.	Йиғмажилдларни картонлаштириш ва қайта картонлаштириш	1 с.б.	232	201
1.26.	Ёрлиқларни ёзиб чиқиш ва ёпиштириш:			
1.26.1.	Ёрлиқларни ёзиб чиқиш	1 ёрлиқ	1043	905
1.26.2.	Ёрлиқларни ёпиштириш	1 ёрлиқ	652	566
1.27.	Йиғмажилдлар рўйхатини тузиш ва расмийлаштириш:			
1.27.1.	Йиғмажилдлар рўйхатини тузиш	1 сарлавха	1604	1392
1.27.2.	Йиғмажилдлар рўйхатини расмийлаштириш	1 рўйхат	52135	45241
1.28.	Рўйхатларга илмий-маълумот апаратини тузиш (сўз боши, қисқартирилган сўзлар рўйхати, кўрсаткичлар ва бошқалар):			
1.28.1.	Рўйхатларга Сўз боши тузиш	1 сўз боши	625622	542895
1.28.2.	Рўйхатларга қисқартирилган сўзлар рўйхатини тузиш	сарлавха	1159	1005
1.28.3.	Рўйхатларга мундарижа тузиш	мундарижа	52135	45241
1.29.	Ҳужжатларни стеллажлардан иш жойига ташиш	1 боғлам	474	411
1.29.1.	Кино, фоно ҳужжатларни стеллажлардан иш жойига ташиш	1 с.б.	3476	3016
1.30.	Ҳужжатларни чангдан тозалаш	1 с.б.	232	201
1.31.	Сақлаш муддати тугаган ҳужжатларга, топилмаган, жисмоний зарарланган ҳужжатларга далолатномалар тузиш:			
1.31.1.	Сақлаш муддати тугаган ҳужжатларга далолатномалар тузиш	1 позиция	4345	3770
1.31.2.	Топилмаган, жисмоний зарарланган ҳужжатларга далолатномалар тузиш	1 позиция	4345	3770
1.32.	Бажарилган ишлар далолатномасини тузиш	1 позиция	4345	3770
1.33.	Алоҳида қимматли ҳужжатларни аниқлаш	1 с.б.	3476	3016
1.34.	Ташкилот идоравий архивида ҳужжатларнинг мавжудлиги ва ҳолатини текшириш	1 с.б.	348	302
1.35.	Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларини муддатидан илгари давлат		Келишув асосида	

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
	сақловига қабул қилиш (қоғоз ва кинофотофоно ҳужжатлари)			
1.36.	Идоравий архивларда етмиш беш йил мобайнида сақланиши лозим бўлган фуқаролик ҳолати далолатномалари ёзувлари, нотариал ҳаракатлар ёзувлари, шахсий таркиб бўйича ҳужжатлар, суд ишлари ва хўжалик китобларини вақтинча ёки муддатидан олдин давлат архивлари сақловига қабул қилиш		Келишув асосида	
1.37.	Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондига киритилмаган вақтинча сақланадиган ҳужжатларини, тугатилаётган ташкилотлар ҳужжатларини архивларга сақловга қабул қилиш		Келишув асосида	
1.38.	Ҳужжатларни (йиғмажилдлар рўйхатлари, йиғмажилдлар номенклатураси ва бошқалар) электрон шаклда ёзиб чиқиш	1 сарлавҳа	1604	1392
1.39.	Электрон шаклда ёзилган ҳужжатлар рўйхатини асли ҳужжатлар билан солиштириб чиқиш	1 сарлавҳа	348	302
1.39.1.	Электрон шаклда ёзилган киноҳужжатлар рўйхатини асли ҳужжатлар билан солиштириб чиқиш	1 с.б.	10427	9048
1.39.2	Электрон шаклда ёзилган фотоҳужжатлар рўйхатини асли ҳужжатлар билан солиштириб чиқиш	1 с.б.	2085	1810
1.39.3.	Электрон шаклда ёзилган фоноҳужжатлар рўйхатини асли ҳужжатлар билан солиштириб чиқиш	1 с.б.	10427	9048
2. Ташкилотлар иш юритишида ҳужжатларни ташкил этиш бўйича ички меъёрий ва услубий ҳужжатларни ишлаб чиқиш ва уларнинг ҳужжатлар билан ишлаш бўйича фаолиятини ўрганиш				
2.1.	Давлат сақловига топширилиши лозим бўлган ҳужжатларнинг рўйхатини тайёрлаш	1 сарлавҳа	2085	1810
2.2.	Давлат сақловига топширилиши лозим бўлган илмий-техникавий ҳужжатлар, лойиҳалар, муаммолар (мавзу) рўйхатини тайёрлаш	1 сарлавҳа	2085	1810

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
2.3.	Соҳавий ва тармоқ рўйхатларини тузиш:			
2.3.1.	Соҳавий рўйхатларини (сақлаш муддати кўрсатилган) тузиш бўйича консалтинг хизмат кўрсатиш	1 сарлавҳа	2085	1810
2.3.2.	Соҳавий рўйхатларини (сақлаш муддати кўрсатилган) тузиш	1 сарлавҳа	24285	21074
2.3.3.	Тармоқ рўйхатларни (сақлаш муддати кўрсатилган) тузиш бўйича консалтинг хизмат кўрсатиш	1 сарлавҳа	1043	905
2.3.4.	Тармоқ рўйхатларни (сақлаш муддати кўрсатилган) тузиш	1 сарлавҳа	20115	17455
2.4.	Намунавий, тахминий ва алоҳида йиғмажилдлар номенклатурасини тайёрлаш:			
2.4.1.	Намунавий ва тахминий йиғмажилдлар номенклатурасини тайёрлаш бўйича консалтинг хизмат кўрсатиш	1 сарлавҳа	1043	905
2.4.2.	Намунавий ва тахминий йиғмажилдлар номенклатурасини тайёрлаб бериш	1 сарлавҳа	17496	15183
2.4.3.	Алоҳида йиғмажилдлар номенклатурасини тайёрлаш бўйича консалтинг хизмат кўрсатиш	1 сарлавҳа	1043	905
2.4.4.	Алоҳида йиғмажилдлар номенклатурасини тайёрлаб бериш	1 сарлавҳа	17496	15183
2.5.	Ташкилотнинг иш юритиш ва архив ишини ҳамда идоравий архивни ялпи ўрганиш	ўрганиш	1042703	904825
2.5.1.	Ташкилотнинг иш юритиш ва архив ишини ёки идоравий архивни мавзувли ўрганиш	ўрганиш	312811	271447
2.5.2.	Ташкилотнинг иш юритиш ва архив ишини ҳамда кинофотофоно хужжатлар идоравий архивни ялпи ўрганиш	ўрганиш	1042703	904825
2.5.3.	Ташкилотнинг иш юритиш ва архив ишини ёки кинофотофоно хужжатлар идоравий архивни мавзувли ўрганиш	ўрганиш	312811	271447
2.6.	Ташкилотлардаги архив иши ва иш юритишни ташкил этиш бўйича консалтинг хизмати кўрсатиш	консультация	104270	90482

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
2.7.	Танланган мавзу бўйича идоравий архив фаолиятининг айрим йўналишлари ва ташкилотнинг иш юритиш хизматини ўрганиш ва янада такомиллаштириш юзасидан ташкилотга тавсиялар, маслаҳатлар бериш	йиғилиш	1042703	904825
2.8.	Ташкилотларда Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фонди ҳужжатларининг идоравий сақловини ташкил этилиши тўғрисида статистик ҳисоботларни тузиш	ҳисобот	521351	452412
2.9.	Ташкилотнинг идоравий архиви ёки эксперт комиссияси тўғрисида низомларни ишлаб чиқиш учун консультация бериш	1 низом	104270	90482
2.9.1.	Ташкилотнинг идоравий архиви ёки эксперт комиссияси тўғрисида низомларни ишлаб чиқиш	1 низом	364946	316689
2.10.	Иш юритиш бўйича йўриқнома ишлаб чиқиш:			
2.10.1.	Иш юритиш бўйича йўриқнома ишлаб чиқиш учун консультация бериш	авторлик варақ инструкция	104270	90482
2.10.2.	Иш юритиш бўйича йўриқнома ишлаб чиқиш	1 инструкция	1616189	1402478
2.11.	Архив иши ва иш юритиш ходимлари учун семинар тренинг ўтказиш ўтказиш	семинар тренинг (10 нафаргача)	521351	452412
3. Ҳужжатлардан фойдаланиш				
3.1.	Шартнома асосида амалга ошириладиган архив иши ва хизматларини бажариш жараёнида архив сақловхонасидан йиғмажилдлар, рўйхатлар, микрофильмлар, кино, фото, фоно ҳужжатларни олиб бериш:			
	қоғоз ҳужжатларни олиб бериш	с.б	1043	905
	картографик ҳужжатлар	карт	1303	1131
	кино, фоно ва микрофиллимлар	с.б	5214	4524
	фото ҳужжатлар	с.б	1604	1392
3.2.	Алоҳида фактлар, воқеалар, маълумотларни аниқлаш	маълумотнома	312811	271447

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
	(тасдиқлаш) бўйича мавзули сўровларни бажариш, шу жумладан кино, фото, фоно хужжатлар асосида маълумотномалар тайёрлаш			
3.3.	Турар жойлар, ташкилотлар тарихи бўйича тарихий маълумотномалар тайёрлаш			
3.3.1.	Турар жойлар тарихи бўйича тарихий маълумотномалар тайёрлаш	маълумотнома	312811	271447
3.3.2.	Ташкилотлар тарихи бўйича тарихий маълумотномалар тайёрлаш	маълумотнома	312811	271447
3.4.	Мулкий ҳуқуқлар, эвакуация, насл-насабларни аниқлаш (тасдиқлаш) бўйича сўровларни архив маълумотномаси бериш орқали ижро этиш:			
3.4.1.	Мулкий ҳуқуқларни аниқлаш (тасдиқлаш) бўйича сўровларга архив маълумотномаси бериш	маълумотнома	66038	66038
3.4.2.	Мулкий ҳуқуқларни аниқлаш (тасдиқлаш) бўйича сўровларга архив хужжатидан нусха бериш 1 шахс учун	1 нусха	34757	34757
3.4.3.	Эвакуацияни аниқлаш (тасдиқлаш) бўйича сўровларга архив маълумотномаси бериш	маълумотнома	239822	208110
3.4.4.	Насл-насабларни аниқлаш (тасдиқлаш) бўйича сўровларга архив маълумотномаси бериш	маълумотнома (1 авлод)	521351	389075
3.5.	10 йилдан ортиқ давр учун иш ҳақини тасдиқлаш тўғрисида архив маълумотномасини бериш (10 йилгача бепул):			
3.5.1.	10 йилдан юқори иш ҳақини тасдиқлаш тўғрисида архив маълумотномасини бериш	1 йиллик маълумотнома	5214	4524
3.6.	Ҳужжатларни мавзули танлаб олиш ва тўлиқ тайёрлаб бериш:			
3.6.1.	Тарихий ҳамда вақф хужжатларидан маълумотнома бериш (1917 йилгача бўлган хужжатлардан А4 форматдан катта бўлган қозғоз ўлчамларидан)	маълумотнома	5004973	4343158

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
3.6.2.	1917 йилгача ҳужжатлардан А4 фарматда	маълумотнома	938432	814342
3.6.3.	1918-1945 йилларга оид ҳужжатлардан А4 фарматда	маълумотнома	625622	542895
3.6.4.	1946-1990 йилларга оид ҳужжатлардан А4 фарматда	маълумотнома	469216	407171
3.6.5.	1991 йилдан- ҳозирги кунга қадар А4 фарматда	маълумотнома	312811	271447
3.7.	Кино, фото, фоно ҳужжатлар бўйича ахборот мазмунидаги (ёзма кўринишда) маълумотнома бериш	1 сарлавҳа	1738	1508
3.8.	Радиотелекўрсатувлар, кўргазмалар тайёрлаш:			
3.8.1.	Радиотелекўрсатувлар тайёрлаш 5 минут	радиоэшиттириш	521351	452412
3.8.2.	Радиотелекўрсатувлар тайёрлаш 10 минут	радиоэшиттириш	834162	723860
3.8.3.	Кўргазмалар тайёрлаш	кўргазма	Келишув асосида	
3.9.	Талаб асосида мавзули фотоальбомлар ва видеотасвирлар тайёрлаш:			
3.9.1.	Талаб асосида 25 та фото ҳужжатлардан иборат мавзули фотоальбомлар тайёрлаш	фотоальбом	2085405	1809649
3.9.2.	Талаб асосида 3 дақидалиқ мавзули видеотасвирлар тайёрлаш	видеотасвир	2085405	1809649
3.10.	Давлат архивида экскурсия ўтказиш	экскурсия	Келишув асосида	
3.11.	Ҳужжатларни мавзули аниқлаш, шу жумладан даврий нашрлар, кино, фото, фоно ҳужжатлар асосида:			
3.11.1.	Қоғоз ҳужжатларни мавзули ва даврий нашрларни аниқлаш	1 с.б.	347568	301608
3.11.2.	Кино, фото, фоно ҳужжатларни мавзули аниқлаш	карточка	70	60
3.12.	Фойдаланувчиларга монтаж варақларини ўқув залида кўриб чиқиш учун бериш ва қабул қилиб олиш	монтаж варағи	2607	2262
3.13.	Киноҳужжатларнинг кинозалда намоишини ташкил этиш	1 с.б.	5214	4524
3.14.	Фоно ҳужжатларни махсус ускунада эшиттириш	1 соат эшиттириш	26068	22621
3.15.	Турли негативлардаги плёнка ва ойна, кино плёнкалардан			

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
	уларнинг фото нусхаларини кўчириб тайёрлаш:			
3.15.1.	Плёнка:			
	1920 йилгача ҳужжатлардан	негатив	4171	3619
	1921-1940 й.й	негатив	3476	3016
	1941-1945 й.й.	негатив	2607	2262
	1946-1965 й.й	негатив	2085	1810
	1966-1991 й.й.	негатив	1738	1508
	1992- ҳозирги давргача	негатив	1390	1206
3.15.2.	Ойна:			
	1920 йилгача ҳужжатлардан	негатив	6951	6032
	1921-1940 й.й	негатив	5214	4524
	1941-1945 й.й.	негатив	4171	3619
3.15.3.	Электрон шаклга ўтказилган фото ҳужжатларни сифатини текшириш ва таҳрирлаш	негатив	2085	1810
3.15.4	Электрон шаклга ўтказилган фото ҳужжатларни электрон ташувчиларга ёзиш	негатив	2085	1810
3.15.5.	Кино плёнка фото нусхаларини кўчириб тайёрлаш	1 с.б.	6951	6032
3.16.	Ҳужжатлардан нусха тайёрлаш (қоғоз ва электрон):			
	Тарихий вақф ҳужжатларидан нусха тайёрлаш А2 форматда	варақ	18134	15736
	1917 йилгача ҳужжатлардан А4 форматда	варақ	13600	11802
	1918-1945 йилгача ҳужжатлардан А4 форматда	варақ	6347	5508
	1946-1990 йилгача ҳужжатлардан А4 форматда	варақ	5440	4721
	Калка ёки таркиби юпқа бўлган қоғоз А4 форматда	варақ	10880	9442
	1991- ҳозирги кунга қадар А4 форматда	варақ	3627	3147
3.16.1	Фото ҳужжатларидан нусха тайёрлаш:			
	фото ҳужжатлардан фото қоғозга нусха кўчириш 9x12 ўлчамда:			
	1920 йилгача ҳужжатлардан	1 нусха	2085	1810
	1921-1940 й.й	1 нусха	1738	1508

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
	1941-1945 й.й.	1 нусха	1490	1293
	1946-1965 й.й	1 нусха	1390	1206
	1966-1990 й.й.	1 нусха	1303	1131
	1991- ҳозирги давргача	1 нусха	1227	1064
3.16.2.	13x18 ўлчамда:			
	1920 йилгача ҳужжатлардан	1 нусха	2317	2011
	1921-1940 й.й	1 нусха	2085	1810
	1941- 1945 й.й.	1 нусха	1896	1645
	1946-1965 й.й	1 нусха	1738	1508
	1966-1990 й.й.	1 нусха	1604	1392
	1991- ҳозирги давргача	1 нусха	1490	1293
3.16.3.	18x24 ўлчамда:			
	1920 йилгача ҳужжатлардан	1 нусха	2979	2585
	1921-1940 й.й	1 нусха	2607	2262
	1941-1945 й.й.	1 нусха	2317	2011
	1946-1965 й.й	1 нусха	2085	1810
	1966-1990 й.й.	1 нусха	1896	1645
	1991- ҳозирги давргача	1 нусха	1738	1508
3.16.4.	24x30 ўлчамда:			
	1920 йилгача ҳужжатлардан	1 нусха	20854	18096
	1921-1940 й.й	1 нусха	10427	9048
	1941-1945 й.й.	1 нусха	6951	6032
	1946-1965 й.й	1 нусха	5214	4524
	1966-1990 й.й.	1 нусха	4171	3619
	1991- ҳозирги давргача	1 нусха	3476	3016
3.16.5	Кино ҳужжатлардан нусха кўчириш	1 нусха	1042703	904825
3.16.6	Фоно ҳужжатлардан нусха кўчириш	1 нусха	125124	108579
3.17.	Талаб асосида маълумотларни кўрсатилган манзилгача етказиб бериш	1 маълумот	52135	45241
4. Ҳужжатлар ва китобларни таъмирлаш, тикиш, муқовалаш ва уларга қайта ишлов бериш ишлари				
4.1.	Ҳужжатларни, шу жумладан кино, фото, фоно ҳужжатларни таъмирлаш			

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
4.1.1.	Қоғоз ҳужжатларини таъмирлаш	варақ	1490	1293
4.1.2.	Кино ҳужжатларни таъмирлаш	1 с.б.	10427	9048
4.1.3.	Фото ҳужжатларни таъмирлаш	1 с.б.	2607	2262
4.1.4.	Фоно ҳужжатларни таъмирлаш	1 с.б.	10427	9048
4.2.	Фото ҳужжатларга консервацион-профилактик ишлов бериш	1 негатив	802	696
4.3.	Фунгицид билан кино ҳужжатларга ишлов бериш	1 метр	130	113
4.4.	Йиғмажилдлар ва китобларни муқовалаш	1 с.б.	13034	11310
4.5.	Йиғмажилдларни тикишга тайёрлаш ва тикиш:			
4.5.1.	100 варақгача бўлган ҳужжатларни тикиш	1 с.б.	2085	1810
4.5.2.	250 варақгача бўлган ҳужжатларни тикиш	1 с.б.	4171	3619
4.5.3.	Но стандарт бўлган ҳужжатларни тикиш	1 с.б.	5214	4524
4.6.	Қути, папка, конвертлар тайёрлаш:			
4.6.1.	Қути тайёрлаш	1 қути	41708	36193
4.6.2.	Папка тайёрлаш	1 папка	17378	15080
4.6.3.	Конвертлар тайёрлаш	1 конверт	3476	3016
5. Алоҳида хусусиятга эга бошқа хизматлар				
5.1.	Архив ҳужжатлари, китоблар ва қўлёзмаларни рақамлаштириш (электрон нусха олиш):*			
5.1.1.	Рақамлаштириш (электрон нусха кўчириш ва ишлов бериш) бир томонлама А0 форматда	1 нусха	4953	4298
5.1.2.	Рақамлаштириш (электрон нусха кўчириш ва ишлов бериш) бир томонлама А1 форматда	1 нусха	2998	2601
5.1.3.	Рақамлаштириш (электрон нусха кўчириш ва ишлов бериш) бир томонлама А2 форматда	1 нусха	912	792
5.1.4.	Рақамлаштириш (электрон нусха кўчириш ва ишлов бериш) бир томонлама А3 форматда	1 нусха	391	339
5.1.5.	Рақамлаштириш (электрон нусха кўчириш ва ишлов бериш) бир томонлама А4 форматда	1 нусха	196	170
5.1.6.	Рақамлаштириш (электрон нусха кўчириш ва ишлов бериш) бир томонлама А5 форматда	1 нусха	130	113

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
5.2.	Рақамлаштирилган (электрон нусхаси олинган) ҳужжатларнинг электрон базасини яратиш:			
5.2.1.	Рақамлаштирилган (электрон нусхаси олинган) ҳужжатларнинг электрон базасини яратиш А0 форматда	с.б.	6557	5690
5.2.2.	Рақамлаштирилган (электрон нусхаси олинган) ҳужжатларнинг электрон базасини яратиш А1 форматда	с.б.	4602	3993
5.2.3.	Рақамлаштирилган (электрон нусхаси олинган) ҳужжатларнинг электрон базасини яратиш А2 форматда	с.б.	2517	2184
5.2.4.	Рақамлаштирилган (электрон нусхаси олинган) ҳужжатларнинг электрон базасини яратиш А3 форматда	с.б.	1995	1731
5.2.5.	Рақамлаштирилган (электрон нусхаси олинган) ҳужжатларнинг электрон базасини яратиш А4 форматда	с.б.	1800	1562
5.2.6.	Рақамлаштирилган (электрон нусхаси олинган) ҳужжатларнинг электрон базасини яратиш А5 форматда	с.б.	1734	1505
5.3.	Ҳужжатларни микрофильмлаш:			
5.3.1.	қоғоз шаклидаги ҳужжатларни микрофильмлаш	1 кадр	19551	16965
5.3.2.	картографик ҳужжатларни	1 кадр	34757	30161
5.4.	Ҳужжатларнинг суғурта нусхаларини тайёрлаш	1 нусха кадр	19551	16965
5.5.	Матни сўниб бораётган ҳужжатларга ишлов бериш		Келишув асосида	
5.6.	Матни сўниб бораётган ҳужжатлардаги ахборотларни тиклаш		Келишув асосида	
5.7.	Жисмоний асоси тиклаб бўлмайдиган даражада шикастланган ҳужжатлардаги ахборотларни тиклаш		Келишув асосида	
5.5.	Фуқароларнинг исми, отасининг исми ва фамилиясига тавсиф тайёрлаш	1 тавсиф	312811	271447
5.6.	Шажаравий маълумотлар тўплаб	1 авлод	417081	361930

Т/р	Хизматлар тури	Ўлчов бирлиги	Ўзбекистон миллий архивлари ва марказий давлат архивлари	Вилоят, шаҳар, туман давлат архивлари
	бериш (компютерда шажара схемасини тузиш, саҳифа слайдини тайёрлаш)	шажараси		
5.10.	Араб алифбосида яратилган туркий, форсий ва арабча ҳужжатлардаги матнларни таржима қилиб бериш	1 варақ	130338	113103
5.11.	Араб алифбосида яратилган туркий, форсий ва арабча ҳужжатлардаги ахборотлар бўйича аннотация маълумотларини тайёрлаб бериш	1 аннотация	104270	90482

*Ҳужжатларни қадимийлиги, асоси, мураккаблигидан келиб чиқиб нарх оширилишига қараб алоҳида коэффициент қўлланилади.

II-ҚИСМ

Т/р	Кўрсатиладиган хизматлар	Ҳужжат тури	Хизмат нархи (1 сақлов бирлиги учун базавий ҳисоблаш микдорининг)
1.	Ихтиёрий тугатилаётган фаолият юритган тадбиркорлик субъектлари ҳужжатларини қабул қилиш	75 йил сақланадиган шахсий таркиб (иш ҳақи китоблари, шахсий таркиб буйруқлари, шахсий йиғмажилдлар) ҳужжатлари	10 %
		10 йил ва ундан юқори вақтинча сақланадиган ҳужжатлар	6 %
2.	Ихтиёрий тугатилаётган фаолият юритган тадбиркорлик субъектлари учун ҳужжатларини тартибга келтириш	Шахсий таркиб ва вақтинчалик сақланадиган ҳужжатлар	3 %

Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив”
агентлиги тизимида давлат архивлари
томонидан кўрсатиладиган пуллик
хизматларнинг ягона нархномасига
илова

**Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги тизимида давлат
архивлари томонидан кўрсатиладиган пуллик хизматларнинг ягона
нархномасини қўллаш бўйича**

КЎРСАТМАЛАР

1. “Давлат архивлари томонидан кўрсатиладиган пуллик хизматларнинг ягона Нархнома” (кейинги ўринларда “Нархнома” деб аталади) Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 20 сентябрдаги “Ўзбекистон Республикаси “Ўзархив” агентлиги фаолиятини такомиллаштириш тўғрисида”ги ПҚ-4463-сон қарори билан тасдиқланган “Ўзбекистон Республикасида 2020-2025 йилларда архив иши ва иш юритишни янада ривожлантириш дастури”нинг 2-банди, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2014 йил 22 апрелдаги 100-сон ва 2020 йил 8 февралдаги 72-сон қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2014 йил 12 сентябрда 2615-сон билан рўйхатга олинган “Архивлар ва идоравий архивлар томонидан пулли асосида кўрсатиладиган хизматлар номенклатурасини тузиш ва тасдиқлаш тартиби тўғрисида низом” ҳамда Ўзбекистон Республикаси Молия вазирлиги билан келишилган ҳолда “Ўзархив” агентлиги томонидан 2015 йил 16 январда тасдиқланган “Давлат архивлари томонидан кўрсатиладиган хизматларнинг нархлари ҳисоб китоби бўйича услубий тавсия”лар асосида ишлаб чиқилган.

2. Нархнома 2 қисмдан иборат бўлиб, улардан давлат архивлари томонидан кўрсатиладиган пуллик хизматларнинг нархини белгилашда фойдаланилади.

3. Мазкур Нархнома давлат бюджетидан молиялаштириладиган давлат архивларига татбиқ этилади. Нархнома нодавлат архивлари, идоравий архивлар ҳамда давлат бюджетидан молиялаштирилмайдиган шахсий таркиб ҳужжатлари давлат архивлари учун тавсиявий тусга эга.

4. Нархномада белгиланган қоғоз форматдаги ўлчов бирликлари А4 формат ўлчамида белгиланган бўлиб, ўлчамлар ўзгарганда (А0-А6) нархномадаги нархлар формат ўлчамига қараб қўшиб ҳисобланади.

5. Нархномада кўрсатилган мураккаб ишларни бажариш ва нархномада кўрсатилмаган қўшимча иш ва хизматларни кўрсатишда (ҳужжатларни тартибга келтириш, ҳужжатларни депозитар сақловга қабул қилиш, соҳавий рўйхат ҳамда йиғмажилдлар номенклатурасини ишлаб чиқиш, мавзули ва ҳужжатларни рақамлаштириш ва электрон ҳужжатларни қабул қилиш) буюртмачи билан келишилган ҳолда алоҳида

бир марталик калькуляция ишлаб чиқилиши ва нарх белгиланишига рухсат этилади.

6. Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2019 йил 6 сентябрдаги “Меҳнат бозорида меҳнат муносабатларини тартибга солишга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 743-сон қарорининг “Тиббий-иқлим шароитлари оғир ва ноқулай бўлган жойлар рўйхати”да келтирилган фоизлар асосида вилоят, шаҳар ва туман архивлари нархномада белгиланган қиймат миқдorigа қўшимча ҳақ қўшиб ҳисобланади.

7. Буюртмачи томонидан иш ва хизматларни тезкор бажариш истаги билдирилса, белгиланган нархга 50 %гача қўшимча ҳақ ҳисобланади.

8. Давлат архивлари томонидан кўрсатиладиган пуллик хизматларнинг чет эл жисмоний ва юридик шахслари учун нархлари Нархномадаги белгиланган нархларнинг 1,5 % кўпайтирилган ҳолда белгиланади.

9. Ихтиёрий тугатилаётган тадбиркорлик субъектларига архив хизматларини кўрсатишда Нархноманинг II қисми қўлланилади.

10. Нархномада белгиланган амалдаги пул миқдори Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2019 йил 30 декабрдаги ПҚ-4555-сон “Ўзбекистон Республикасининг “2020 йил учун Ўзбекистон Республикасининг Давлат бюджети тўғрисида”ги Қонуни ижросини таъминлаш чора-тадбирлари тўғрисида”ги қарори билан белгиланган меҳнатга ҳақ тўлашнинг энг кам миқдorigа нисбати коэффицент асосида белгиланди. Ушбу коэффицент меҳнатга ҳақ тўлашнинг энг кам миқдори ўзгарганда белгиланган коэффицентга кўпайтириш йўли билан нархномага ўзгартириш киритилади.

11. Ушбу нархномада белгиланган хизматлар нархларини сунъий равишда пасайтиришга йўл қўйилмайди.

12. Нархнома нархларидан олинадиган фойда қўшимча қиймат солиқларсиз ишлаб чиқилди.

13. Нархнома 2020 йил 1 июндан амалиётга татбиқ этилади.