

ДАВЛАТ ХИЗМАТИ РЕГЛАМЕНТИ

1. Хизматнинг тавсифи (паспорти)

1.1. Хизматнинг номи

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг давлатга тегишли бўлмаган қисмига киритилган архив ҳужжатларини тасарруфдан чиқариш ёки универсал ҳуқуқий ворислик тартибида ёхуд бошқа усулда бир шахсдан иккинчи шахсга ўтказиш.

1.2. Хизматнинг натижаси:

Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг давлатга тегишли бўлмаган қисмига киритилган архив ҳужжатларини тасарруфдан чиқариб **гувоҳнома** берилади. Муддати - чексиз.

1.3. Хизмат кўрсатувчи орган ва бланкалар олиш жойи

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” агентлиги (кейинги ўринларда Агентлик деб юритилади) тизимидаги хизматлар номенклатурасида мазкур хизмат тури киритилган давлат архивлари.

1.4. Ҳуқуқий асослар:

Ўзбекистон Республикасининг 2010 йил 15 июндаги “Архив иши тўғрисида”ги Қонуни.

1.5. Хизматни оловчилар:

юридик шахслар (кейинги ўринда буюртмачи деб юритилади).

1.6. Сўров тақдим этиш муддати:

ташкilotларнинг ҳужжатларини тартибга келтириш учун мурожаат тақдим этиш муддати белгиланмаган.

1.7. Сўровни кўриб чиқиш муддати:

юридик шахснинг расмий хати давлат архивига келиб тушган кундан эътиборан 10 иш кунидан ошмаган ҳолда кўриб чиқилади;

қўшимча ўрганиш ва (ёки) текшириш, қўшимча ҳужжатларни сўраб олиш талаб этилганда эса 1 ойгача бўлган муддатда кўриб чиқилади.

2. Хизмат оловчиларни хабардор қилиш

2.1. Маълумот таркиби ва ҳажми:

муурожаат қилган юридик шахсга қуйидаги маълумотлар тақдим этилиши кафолатланади:

хизмат кўрсатувчи ташкilotнинг жойлашган жойи кўрсатилидиган хизмат турлари;

ташкilotнинг иш вақти жадвали;

муурожаат қилувчиларни қабул қилиши тартиби;

ҳужжатларни қабул қилиш тартиби;

хизмат олиш учун зарур бўлган ҳужжатлар рўйхати;

сўровни кўриб чиқилганлиги учун йиғим тўлаш тартиби;

хизмат кўрсатиш муддати;

хизматнинг регламенти мавжудлиги ва регламент билан танишиш усуллари.

2.2. Кенг хабардор қилиш:

Ташкилотларнинг ҳужжатларини тартибга келтириш тартиби ҳақидаги маълумотларни ҳамда норматив-ҳуқуқий ҳужжатларнинг электрон шакллари Узбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамаси ҳузуридаги “Ўзархив” агентлигининг (кейинги ўринларда Агентлик деб юритилади) расмий веб-сайтидан (www.archive.uz) ва давлат архивларининг жисмоний ва юридик шахсларни қабул қилиш хоналари эълонлар тахтасидан олиш мумкин.

2.3. Сўров бўйича хабардор қилиш:

Хизмат олувчи ёки унинг вакили маълумот олиш учун қуйидаги усулларда мурожаат қилиши мумкин:

ёзма равишда: соат 9-00 дан 17-00 гача бевосита ёки почта алоқаси воситаси орқали амалга оширилади. Хат шакли, зарур маълумотлар таркиби кўрсатилган ҳолда, ихтиёрий равишда тузилади;

телефон орқали: соат 9-00 дан 18-00 гача хизмат олиш бўйича саволлар юзасидан оғзаки хабардор қилиш (5 дақиқадан ортиқ бўлмаган ҳолда). Тушлик вақти соат 13-00 дан 14-00 гача;

электрон почта орқали 9-00 дан 17-00 гача (душанбадан жума кунларигача) турли хил ёзма (DOC, RTF, PDF) шаклда.

2.4. Хизмат кўрсатиш жойида хабардор қилиш:

Манзил: 100043, Тошкент шаҳри, Чилонзор 2.

Мўлжал: “Ўзбекфильм” киностудияси биноси олдида.

Жамоат транспорти бекати: Чорсудан 84 ва 103-сон автобуслар “Киностудия” автобус бекати, “Миллий боғ” метро бекати.

2.5. Фойдаланиладиган ҳужжатлар бланкалари (шакллари):

Агентлик тизимидаги тегишли давлат архиви директори буйруғи билан тасдиқланган шакл бўйича шартнома расмийлаштирилади.

3. Хизмат кўрсатиш

3.1. Иш вақти:

Иш кунлари соат 9-00 дан 18-00 гача, душанбадан жумагача.

Тушлик вақти соат 13-00 дан 14-00 гача.

3.2. Кутиш шартлари:

келишув асосида белгиланади.

4. Хизмат кўрсатиш тартиби

4.1. Зарур ҳужжатлар:

Буюртмачи давлат архивига қуйидаги ҳужжатларни тақдим этади:

а) юридик шахслар учун:

расмий хат билан мурожаат этиш;

юридик шахснинг номи ва ташкилий-ҳуқуқий шакли;

ташкilot жойлашган жойи (почта манзили);

банк муассасасининг номи ва банкдаги ҳисоб рақами;

б) Жисмоний шахслар учун:

ёзма сўров орқали мурожаат қилиш;

жисмоний шахсларнинг яшаш жойи (почта манзили);

телефон рақами;

тартибга келтирилиши режалаштирилаётган шахсий архив хужжатларининг рўйхати, миқдори, тури;
даври кўрсатилган маълумотлар тўғрисида сўров;
жисмоний шахснинг паспорт нусхаси.
Ушбу банднинг "а" ва "б" кичик бандларида кўрсатилган хужжатлар бир нусхада тақдим этилади.

4.2. Хизмат тўлови:

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2008 йил 26 августдаги “Ўзбекистон Республикасида архив ишини янада ривожлантиришга доир қўшимча чоратadbирлар тўғрисида”ги 194-сон қарори; 2012 йил 5 апрелдаги “Ўзбекистон Республикасида архив ишини такомиллаштириш тўғрисида”ги 101-сон қарори; Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2014 йил 12 сентябрда 2615-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган “Архивлар ва идоравий архивлар томонидан пулли асосда кўрсатиладиган хизматлар номенклатурасини тузиш ва тасдиқлаш тартиби тўғрисида”ги Низом ҳамда “Давлат архив жамғармаси хужжатларидан фойдаланиш бўйича ишлар ва хизматлар асосий турларининг баҳоси” Прейскурант У-18-04-71 III-қисм (26.07.1999) ва Агентликнинг 2014 йил 2 февралдаги 01-04/116-сон кўрсатмасига асосланган ҳолда кўрсатилган тартибда тўлов ундирилади.

Тўлов пул маблағларини давлат архивларининг тегишли банк ҳисоб рақамига ўтказиш йўли билан қўйидаги реквизитлар бўйича амалга оширилади:

олувчининг номи:
олувчининг ҳисоб рақами:
олувчининг банки номи:
олувчининг банк коди:
шахсий ҳисоб рақам:
СТИР:

Тўлов мақсади: Буюртмачининг хужжатларини Ўзбекистон Республикаси Миллий архив фондининг давлатга тегишли бўлмаган қисмига киритилган архив хужжатларини тасарруфдан чиқариб маълумотнома бериш учун тўлов.

4.3. Давлат хизматини кўрсатиш босқичлари:

давлат архивига тақдим этилган хужжатлар 15 кунда кўриб чиқилади;
хужжатлар бўйича давлат хизматини кўрсатиш учун шартнома тузиш ёки рад этиш тўғрисида расмий жавоб берилади;
давлат хизматини кўрсатиш учун шартнома тузиш тўғрисида қарор қилинганлиги юзасидан буюртмачига банк ҳисоб рақами реквизитлари, йиғим тўлаш муддати, хизмат тури ва бажариш шартлари кўрсатилган ҳолда ёзма шаклда шартнома (топширилади) имзолаш учун юборилади.

4.4. Давлат хизматини кўрсатиш бўйича ички идоравий жараён:

1- жараён: буюртмачининг барча зарур хужжатлар билан сўров қабул қилиб олинган кунда давлат архиви раҳбарияти томонидан ўрнатилган тартибда тегишли мутахассисларга кўриб чиқиш учун йўналтирилади.

2- жараён: келиб тушган хужжатлар рўйхатга олинганидан сўнг, давлат архиви раҳбарияти уч кун муддатда тегишли мутахассислар хулосаси асосида хизмат кўрсатиш ёки рад этиш тўғрисида қарор қабул қилади.

4.5. Рад этиш асослари:

хизмат кўрсатишни рад этиш учун қўйидагилар асос бўлади:

буюртмачи томонидан ҳужжатларни ўрнатилган тартибда расмийлаштирилмаган ҳолда тақдим этиши;

Миллий архив фонди тасарруфидан чиқариш учун тақдим этилаётган ҳужжатларнинг асл эгаси ноаниқ бўлган тақдирда;

тақдим этилаётган архив ҳужжатларининг эгалиги борасида тортишув юзага келган бўлса;

тақдим этилаётган архив ҳужжатларининг ишончли бўлиб чиқмаган ҳолатда;

агар мурожаат этувчи томонидан кўрсатилган тўлов амалга оширилмаса;

тақдим этган ҳужжатларда нотўғри ёки бузиб кўрсатилган маълумотларнинг мавжудлиги;

ҳужжатларни тартибга келтириш тўғрисидаги шартнома талаблари ва шартларига номувофиқлиги;

Қонун ҳужжатларида кўрсатилган бошқа сабабларга кўра.

Бошқа асосларга кўра, шу жумладан ҳужжатларни тартибга келтириш мақсадга мувофиқ эмас деган важ билан хизмат кўрсатишни рад этишга йўл қўйилмайди.

Буюртмачи давлат архивининг хизмат кўрсатишни рад этиш тўғрисидаги қарори устидан, шунингдек мансабдор шахсининг ҳаракати (ҳаракатсизлиги) устидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда шикоят қилишга ҳақли.

Хизмат кўрсатишни рад этилиши тўғрисида қарор қабул қилинган тақдирда рад этиш тўғрисидаги билдиришнома буюртмачига рад этишнинг аниқ сабаблари ва буюртмачи кўрсатиб ўтилган сабабларни бартараф этиб ҳужжатларни такроран кўриб чиқишга тақдим этиши учун етарли бўлган муддат кўрсатилган ҳолда ёзма шаклда юборилади (топширилади). Хизмат кўрсатишни рад этиш ҳақидаги хабарномада кўрсатилган муддат камчиликларни бартараф этиш учун зарур бўлган вақтга мутаносиб бўлиши керак.

Буюртмачи хизмат кўрсатишни рад этилишига асос бўлган сабабларни бартараф этган тақдирда, ҳужжатларни такроран кўриб чиқиш буюртмачининг сўрови барча зарур ҳужжатлар билан биргаликда олинган кундан бошлаб ун кундан ортиқ бўлмаган муддатда амалга оширилади.

Буюртмачининг сўрови қайта кўриб чиқилган тақдирда хизмат кўрсатишни рад этиш тўғрисидаги билдиришномада илгари кўрсатилмаган янги асослар бўйича рад этилишига йўл қўйилмайди.

5. Сифатни таъминлаш

5.1. Сифатсиз хизмат устидан шикоят қилиш:

Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2012 йил 5 апрелдаги “Ўзбекистон Республикасида архив ишини такомиллаштириш тўғрисида”ги 101-сон қарори; Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги томонидан 2014 йил 12 сентябрда 2615-сон билан давлат рўйхатидан ўтказилган “Архивлар ва идоравий архивлар томонидан пулли асосда кўрсатиладиган хизматлар номенклатурасини тузиш ва тасдиқлаш тартиби тўғрисида”ги Низом мувофиқ буюртмачи давлат архивини хизмат кўрсатишни рад этиш тўғрисидаги қарори устидан, шунингдек давлат архиви мансабдор шахсининг ҳаракати (ҳаракатсизлиги) устидан қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда шикоят қилишга ҳақли.