O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI HUZURIDAGI YURIDIK KADRLARNI QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI OSHIRISH INSTITUTI

“T A S D I Q L AY M A N”

Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti direktorining birinchi o‘rinbosari

R.Xursanov

2026-yil 22-aprel

“Notariuslikka talabgorlarni tayyorlash” maxsus tayyorlash o‘quv kursidan suhbat shaklida yakuniy nazorat imtihonini o‘tkazish bo‘yicha

METODIK MATERIALLAR

Metodik materiallar 2026-yil 5-yanvarda tasdiqlangan o‘quv dasturiga asoslanib tayyorlangan

© Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti, 2026

“Notariuslikka talabgorlarni tayyorlash” maxsus tayyorlash o‘quv kursidan suhbat shaklida yakuniy nazorat imtihonini o‘tkazish bo‘yicha
METODIK KO‘RSATMALAR

“Notariuslikka talabgorlarni tayyorlash” maxsus tayyorlash o‘quv kursi (keyingi o‘rinlarda – o‘quv kursi)ni o‘qigan tinglovchilarga quyidagi talablar qo‘yiladi:

davlat va jamiyat boshqaruvi hamda korrupsiyaga qarshi kurashish aniq tushunchalarga ega bo‘lish;

fuqarolik huquqi bo‘yicha bilim va ko‘nikmalarga ega bo‘lish;

notariat sohasining tashkiliy-huquqiy masalalari bo‘yicha aniq bilim va ko‘nikmalarga ega bo‘lish;

vorislik huquqi bo‘yicha bilimlarga ega bo‘lish.

YAKUNIY NAZORAT O‘TKAZISH TARTIBI

Yakuniy nazorat tinglovchilarning bilim va ko‘nikmalarini baholash maqsadida bevosita Institutda suhbat tarzida o‘tkaziladi.

Tinglovchilar 2026-yil 5-yanvarda tasdiqlangan o‘quv dasturida belgilangan 4 ta modul (davlat va jamiyat boshqaruvi hamda korrupsiyaga qarshi kurashish, fuqarolik huquqi, notariat sohasining tashkiliy-huquqiy masalalari va vorislik huquqi) dagi mavjud mavzulardan tuzilgan savollarga javob beradi.

Mazkur medotik material har bir modul bo‘yicha 100 ta, jami 400 ta savoldan iborat. Tinglovchi har bir moduldan 1 tadan savolga javob beradi. Suhbat savollari axborot texnologiyalaridan foydalangan holda maxsus elektron dastur orqali tasodifiy ravishda tanlanadi.

Tinglovchilarga savollarga javob berishga tayyorgarlik ko‘rishlari uchun 15 daqiqagacha vaqt ajratiladi. Tayyorgarlik ko‘rish uchun berilgan vaqt tugagandan so‘ng tinglovchi komissiyaga javob beradi. Komissiya a’zolari ayrim javoblarni aniqlashtirish maqsadida qo‘shimcha savollar berishi mumkin.

Tinglovchilarga savollarga tayyorgarlik ko‘rish vaqtida aloqa va telekommunikatsiya vositalari (telefon, kompyuter, planshet va boshqalar), kitob hamda shpargalkalardan foydalanishi hamda boshqa shaxslar bilan suhbatlashish taqiqlanadi.

Tinglovchilarning bilimi va o‘zlashtirish darajasi komissiyaning har bir a’zosi tomonidan boshqa a’zolaridan mustaqil holda O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2025-yil 6-dekabrdagi 27-mh-son buyrug‘i bilan tasdiqlangan shaklda baholash byulletenida 100 ballik tizimda baholanadi.

Bunda, komissiyaning har bir a’zosi talabgorlarni quyidagi mezonlarga asosan baholaydi:

berilgan savollarga to‘liq va aniq javob berishi, faoliyat sohasi bilan bog‘liq tizimli bilimlarga ega bo‘lishi, ulardan o‘z kasb faoliyatida mustaqil foydalanishni bilishi, ijtimoiy muammolar va jarayonlarni mustaqil tahlil qila olishi –86 – 100 ball;

berilgan savollarga aniq, biroq to‘liq javob berolmasligi, faoliyat sohasi bilan bog‘liq bilimlarga ega bo‘lishi, ulardan o‘z kasb faoliyatida foydalanishni bilishi, ijtimoiy muammolar va jarayonlarni tahlil qila olishi –71– 85 ball;

berilgan savollarga to‘liq javob berolmasligi, faoliyat sohasi bilan bog‘liq bilimlarga yetarli darajada ega bo‘lishi, ulardan o‘z kasb faoliyatida foydalanishni bilishi –56 – 70 ball;

berilgan savollarga noaniq javob berishi, faoliyat sohasi bilan bog‘liq bilimlarga ega bo‘lishi, ulardan o‘z kasb faoliyatida foydalanishni bilmasligi –41 – 55 ball;

berilgan savollarga noaniq javob berishi, faoliyat sohasi bilan bog‘liq bilimlarga yetarli darajada ega emasligi – 1 – 40 ball;

berilgan savollarga umuman javob bera olmasligi – 0 ball.

Tinglovchiga komissiya a’zolari tomonidan qo‘yilgan ballar umumlashtirilib, olinishi mumkin bo‘lgan maksimal ballning 56 foizidan kam bo‘lmagan ball qo‘yilganda tinglovchi o‘quv kursini o‘zlashtirgan hisoblanadi.

“Notariuslikka talabgorlarni tayyorlash” maxsus tayyorlash o‘quv kursidan suhbat shaklida yakuniy nazorat imtihonini o‘tkazish bo‘yicha
SAVOLLAR

I. Davlat va jamiyat qurilishi hamda korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi savollar

1. Fuqarolarning shaxsiy huquq va erkinliklariga tavsif bering.
2. Fuqarolarning siyosiy huquqlari nimalardan iborat?
3. Fuqarolarning iqtisodiy, ijtimoiy, madaniy va ekologik huquqlarni izohlab bering.
4. O‘zbekiston Respublikasi fuqarolarining konstitutsiyaviy burchlariga tavsif bering.
5. O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasida jamoat birlashmalari va fuqarolik jamiyatining boshqa institutlari haqida qanday normalar belgilangan?
6. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasi va Senatining birgalikdagi vakolatlari nimalardan iborat?
7. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi deputatlari va ularni saylash tartibi.
8. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyaviy sudining vazifalari nimalardan iborat?
9. O‘zbekiston iqtisodiyotining negizini nima tashkil etadi?
10. O‘zbekiston Respublikasida sud hokimiyatini yoritib bering.
11. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasining asosiy prinsiplariga tavsif bering.
12. Konstitutsiya va qonunning ustunligi deganda nimani tushunasiz?
13. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Qonunchilik palatasining mutlaq vakolatlariga nimalar kiradi?
14. O‘zbekiston tashqi siyosatni amalga oshirishda qanday prinsiplarga amal qiladi?
15. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisi Senatining mutlaq vakolatlariga nimalar kiradi?
16. O‘zbekiston Respublikasi Bosh vaziri qanday tartibda lavozimiga tayinlanadi?
17. Inson huquqlari va erkinliklarining kafolatlari deganda nimani tushunasiz?
18. Mahalliy davlat hokimiyati organlari qanday vakolatlarga ega?
19. O‘zbekiston Respublikasida Bosh vazirga nisbatan ishonchsizlik votumini bildirish tartibi.

20. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga o‘zgartirish kiritish tartibi qanday?

21. O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti va uning vakolatlari.

22. Qoraqalpog‘iston Respublikasining konstitutsiyaviy maqomi.

23. O‘zbekiston Respublikasida qanday siyosiy partiyalar hamda jamoat birlashmalarining tuzilishi va faoliyati taqiqlanadi?

24. O‘zbekiston Respublikasida saylov tizimini yoritib bering.

25. Hokimiyatlar bo'linishi prinsipining mazmun-mohiyatini ifodalab bering.

26. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining huquqiy maqomi va uning vakolatlari.

27. O‘zbekiston Respublikasida soliq tizimi hamda soliqlarni joriy qilishga vakolatli davlat organlari.

28. O‘zbekiston Respublikasining ma’muriy-hududiy tuzilishi qanday?

29. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga asosan O‘zbekiston Respublikasida moliya, pul va bank tizimi tartibi qanday?

30. O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasiga asosan kimlar saylash va saylanish huquqiga ega emas?

31. Qonunchilik tashabbusi huquqi va uning subyektlari.

32. Qonunni qabul qilish jarayonini tushuntirib bering.

33. Korrupsiyaga qarshi kurashishning asosiy prinsiplarini ayting.

34. O‘zbekiston Respublikasida korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo‘nalishlarini ayting.

35. O‘zbekiston Respublikasining Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha milliy kengashi va uning hududiy kengashlariga tavsif bering.

36. Ijtimoiy-axborot vositalarining korrupsiyaga qarshi kurashishda ishtirok etishi haqida ma’lumot bering.

37. Ijtimoiy-iqtisodiy rivojlanish va tadbirkorlik sohasida korrupsiyaning oldini olishga doir chora-tadbirlar haqida nimalarni bilasiz?

38. Davlat boshqaruvi sohasida korrupsiyaning oldini olishga doir chora-tadbirlar.

39. Korrupsiya va manfaatlar to‘qnashuvi tushunchalariga izoh bering.

40. Manfaatlar to‘qnashuvining oldini olish va uni bartaraf etishga doir qanday chora-tadbirlar amalga oshiriladi?

41. O‘zbekiston Respublikasi saylov huquqining prinsiplariga tavsif bering.

42. Markaziy saylov komissiyasini tuzish tartibini yoritib bering.

43. Markaziy saylov komissiyasining vakolatlari.

44. Huquq normalarini sharhlashning ahamiyati va uning turlarini yoritib bering.

45. Normativ-huquqiy hujjat va uning turlarini yoritib bering.

46. Normativ-huquqiy hujjatning orqaga qaytish kuchini tushuntiring.

47. Normativ-huquqiy hujjatlar e’lon qilinadigan rasmiy manbalar haqida ma’lumot bering.

48. Normativ-huquqiy hujjatning vaqt bo‘yicha amal qilishini izohlab bering.

49. Normativ-huquqiy hujjatlarning o‘zaro nisbati tushunchasini izohlang.

50. Normativ-huquqiy hujjat qabul qilish vakolatiga ega davlat organlari.

51. O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining Xalq qabulxonalari va virtual qabulxonasining huquqiy maqomi va vazifalari.

52. Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyati ochiqligining qanday prinsiplari mavjud?

53. Davlat hokimiyati va boshqaruvi organlari faoliyatining ochiqligini ta’minlashning usullarini yoritib bering.

54. Shaxsga doir ma’lumotlar hamda ushbu ma'lumotlardan foydalanish.

55. O‘zbekiston Respublikasida jamoatchilik nazoratining asosiy prinsiplarini sanab bering.

56. Jamoatchilik nazorati subyektlarini izohlab bering.

57. “Elektron hukumat” tizimiga tavsif bering.

58. Davlat xizmatlari nima va undan qachon, qay tartibda foydalanish mumkin?

59. “Regulation.gov.uz” veb-saytining maqsad va vazifalari nimalardan iborat?

60. Davlat-xususiy sheriklikning asosiy prinsiplari.

61. Ijtimoiy sheriklikka tavsif bering.

62. Ma’muriy ishlarning taalluqliligiga tavsif bering.

63. Ma’muriy ish yuritishda huquqiy vorislik nima?

64. Ma’muriy tartib-taomillarning ishonchning himoya qilinishi prinsipiga izoh bering.

65. Siyosiy partiya tushunchasi va uni tuzish tartibini yoritib bering.

66. Davlat fuqarolik xizmati nima va uning asosiy prinsiplarini sanab bering.

67. Davlat mulkini xususiylashtirish usullari va amalga oshirish tartibi.

68. Siyosiy partiyaning faoliyatini to‘xtatib turish tartibi.

69. Siyosiy partiyalarning huquqlari.

70. Ma’muriy tartib-taomillarning asosiy prinsiplarini sanab bering.

71. Ma’muriy tartib-taomillarning mazmunan qamrab olish prinsipiga izoh bering.

72. O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga muvofiq, O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisiga tavsif bering.

73. O‘zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasiga muvofiq, O‘zbekiston Respublikasida prokuratura faoliyati.

74. Voyaga yetmagan shaxslarning murojaatlarini ko‘rib chiqishning o‘ziga xos xususiyatlari.

75. Murojaatlarni ko‘rmay qoldirish va tugatish tartibiga tavsif bering.

76. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarining jamoatchilik muhokamasi.

77. Normativ-huquqiy hujjatlar loyihalarini kelishish tartibi va muddatlari.

78. Normativ-huquqiy hujjatning amal qilishini to'xtatib turish va tugatish holatlarini tushuntirib bering.

79. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining normativ-huquqiy hujjatlar ijrosini tashkil etish va ta’minlashga doir vakolatlari.

80. Referendumni o‘tkazish tashabbusi va uni amalga oshirish tartibini yoritib bering.

81. O‘zbekiston Respublikasi Hisob palatasining huquqiy maqomi va asosiy vazifalari haqida ma’lumot bering.

82. “Hukumat soati” tushunchasiga izoh bering.

83. Parlament nazorati subyektlari haqida ma’lumot bering.

84. Parlament nazorati shakllarini yoritib bering.

85. Parlament so‘roviga tavsif bering.

86. Referendumni o‘tkazish tashabbusi va tartibini yoritib bering.

87. O‘zbekiston Respublikasining referendumi va uni o‘tkazishning asosiy prinsiplarini yoritib bering.

88. Jamoatchilik nazoratining shakllarini yoritib bering.

89. Jamoatchilik muhokamasi va uni o‘tkazish tartibi.

90. Korrupsiyaga qarshi kurashish bo‘yicha faoliyatni amalga oshiruvchi davlat organlari qaysilar?

91. O‘zbekiston Respublikasi Korrupsiyaga qarshi kurashish agentligining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi vakolatlari.

92. O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi vakolatlari.

93. O‘zbekiston Respublikasi Davlat xavfsizlik xizmatining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi vakolatlari.

94. O‘zbekiston Respublikasi Ichki ishlar vazirligining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi vakolatlari.

95. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi vakolatlari.

96. O‘zbekiston Respublikasi Bosh prokuraturasi huzuridagi Iqtisodiy jinoyatlarga qarshi kurashish departamentining korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi vakolatlari.

97. O‘zini o‘zi boshqarish organlarining, nodavlat notijorat tashkilotlarining va fuqarolarning korrupsiyaga qarshi kurashishda ishtirok etishini yoritib bering.

98. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Qonunchilik palatasi Spikeri va uning o‘rinbosarlarini saylash tartibini va Qonunchilik palatasi Spiker vakolatlarini tushuntirib bering.

99. O‘zbekiston Respublikasi Oliy Majlisining Senat Raisi va uning o‘rinbosarlarini saylash tartibini va Senat Raisining vakolatlarini tushuntirib bering.

100. Shaxsga doir ma’lumotlarga ishlov berish shartlari qanday?

II. Fuqarolik huquqi bo‘yicha savollar

1. Fuqarolik qonun hujjatlari nimalarga asoslanadi, ular bilan qanday munosabatlar tartibga solinadi?
2. Qaysi hollarda fuqarolik-huquqiy munosabatlarni tartibga solishda analogiya (o‘xshashlik) qo‘llaniladi?
3. Fuqarolik huquq va burchlari vujudga kelishining qanday asoslari mavjud?
4. Zararni qoplash deganda nimani tushunasiz? Davlat organlari va fuqarolarning o‘zini o‘zi boshqarish organlari tomonidan yetkazilgan zarar kim tomonidan to‘lanadi?
5. Vasiylik va homiylik. Vasiylik va homiylik organlari.
6. Fuqaroning bedarak yo'qolgan deb topilishi, oqibatlari va fuqaroni bedarak yo‘qolgan deb topish haqidagi qarorning bekor qilinishi.
7. Yuridik shaxs tushunchasi va turlari. Yuridik shaxsning huquq layoqati.
8. Yuridik shaxslarning tashkil etilishi, ta’sis hujjatlari va davlat ro‘yxatidan o‘tkazilishi.
9. Yuridik shaxslarni qayta tashkil etishda huquqiy vorislik qanday tartibda amalga oshiriladi?
10. Mas’uliyati cheklangan jamiyat nima?
11. Aksiyadorlik jamiyatlari, ularning ustav fondi.
12. Davlatning fuqarolik-huquqiy munosabatlar ishtirokchisi sifatidagi roli. Davlat va yuridik shaxslar javobgarligi.
13. Fuqarolik huquqlari obyektlari nimalardan iborat?
14. Ko‘chmas mol-mulkni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish tartibi.
15. Qimmatli qog‘ozlar deganda nima tushuniladi? Qimmatli qog‘ozlarga nimalar kiradi?
16. Bitimlar tushunchasiga ta’rif bering. Bitimlarning qanday turlari mavjud?
17. Bitimlarning shakllari.
18. Bitimning notarial shakliga va uni ro‘yxatdan o‘tkazish talabiga rioya qilmaslikning oqibatlari.
19. Emansipatsiya nima? O‘n to‘rt yoshdan o‘n sakkiz yoshgacha bo‘lgan voyaga yetmaganlar tomonidan bitimlarni tuzish shartlari.

20. Vakillik. Muomalaga layoqatli va muomalaga layoqatsiz shaxslar nomidan vakillik qilishni tushuntirib bering.

21. Ishonchnoma tushunchasi va uning shakli. Qanday ishonchnomalar notarial tasdiqlanagan ishonchnomalarga tenglashtiriladi?

22. Ishonchnoma bo‘yicha vakolatlarni boshqa shaxsga berish (boshqa shaxsga o‘tkazish). Yuridik shaxs tomonidan beriladigan ishonchnomaning tuzilishi tartibi.

23. Muddatlar belgilash, vaqt davri bilan belgilangan muddatning boshlanishi va tugashi.

24. Mulk huquqi tushunchasi. Mulk huquqi subyektlari va obyektlari haqida gapirib bering.

25. Aksiyadorlik jamiyatida aksiyadorlar umumiy yig‘ilishining vakolatlari nimalardan iborat?

26. Mas'uliyati cheklangan jamiyat ishtirokchilari umumiy yig‘ilishining vakolatlariga nimalar kiradi?

27. Umumiy mulk tushunchasi va uning vujudga kelish asoslari nimalardan iborat?

28. Ulushli mulkdagi ulushlar qanday aniqlanadi? Ulushli mulkdorlarning imtiyozli sotib olish huquqi haqida nimalarni bilasiz?

29. Vindikatsiya deganda nimani tushunasiz? Mol-mulkni insofli egallovchidan talab qilib olish tartibi.

30. Majburiyat tushunchasi. Majburiyatni bajarish muddati. Majburiyatning bajarilishi qanday usullar bilan ta'minlanishi mumkin?

31. Garov deganda nimani tushunasiz? Garov narsasi sifatida nimalar muomalada bo‘lishi mumkin? Garovning qanday turlari mavjud?

32. Garov shartnomasining mazmuni va shakli. Garov huquqi qachon vujudga kelgan deb hisoblanadi? Garov huquqi qaysi hollarda bekor bo‘ladi?

33. Navbatdagi garov deganda nimani tushunasiz? Garov narsasini almashtirish va tiklash.

34. Undiruvni garovga qo‘yilgan mol-mulkka qaratishning asoslari va tartibi. Garovga qo‘yilgan mol-mulkni sotish tartibi.

35. Kafillik shartnomasi nima? Kafillik shartnomasiga asosan kafilning qanday javobgarligi bor?

36. Kafolat tushunchasi, kuchga kirishi va bekor bo‘lish shartlari haqida nimalarni bilasiz?

37. Zakalat nima? Zakalat pulini qaytarish.

38. Majburiyatni buzganlik uchun javobgarlik asoslarini tushuntirib bering.

39. Shartnoma tushunchasini izohlab bering. Shartnoma tuzish erkinligi deganda nima nazarda tutilgan?

40. Haq evaziga va tekinga tuziladigan shartnomalariga ta’rif bering.

41. Uchinchi shaxs foydasiga tuziladigan shartnomalar.

42. Bino, inshoot yoki boshqa ko‘chmas mulk sotilganida ular joylashgan yer uchastkasiga bo‘lgan huquq.

43. Ko‘chmas mulkni sotish shartnomasi va uning shakli. Uy-joy binolarini sotishning xususiyatlari.

44. Korxonaga mulk huquqining boshqa shaxsga o‘tishi.

45. Ayirboshlash shartnomasi.

46. Lizing shartnomasi, uni tuzish tartibi.

47. Hadya shartnomasi. Hadyani bekor qilish mumkin bo‘lgan holatlar.

48. Hadya shartnomasining shakli haqida nimalar bilasiz?

49. Umrbod ta’minlash sharti bilan uy-joy (kvartira)ni boshqa shaxsga berish shartnomasi, uning shakli va shartlari.

50. Mulk ijarasining obyektlari va ularni tasarruf etish.

51. Mulk ijarasi shartnomasini bekor qilish va mol-mulkni ijaraga beruvchiga qaytarish tartibi.

52. Transport vositasini ijaraga berish shartnomasi va uning shakli.

53. Bino yoki inshootni ijaraga berish shartnomasi, uning shakli va davlat ro‘yxatidan o‘tkazish tartibi.

54. Uy-joyni ijaraga berish shartnomasi, muddati va bekor qilish tartibi.

55. Uy-joyni tekin foydalanishga berish shartnomasining shakli.

56. Qarz va kredit shartnomalari. Ushbu shartnomalarning shakli.

57. Sug‘urtaning asosiy turlari, sug‘urta shartnomasining shakli va sug‘urta siri.

58. Intellektual mulk obyektlari va ularni huquqiy muhofaza qilish.

59. Intellektual mulk obyektlariga nisbatan mutlaq huquqlarni himoya qilish qanday usullarda amalga oshiriladi?

60. Tekin foydalanish shartnomasi tushunchasi va shartnomani muddatidan oldin bekor qilish shartlari.

61. Vositachilik shartnomasi.

62. Mol-mulkni ishonchli boshqarish shartnomasi.

63. Mualliflik huquqi obyektlari hisoblanmaydigan materiallar.

64. Hammualliflik nima?

65. Mualliflik huquqining amal qilish muddati.

66. Sug‘urta shartnomasining muhim shartlari.

67. Turdosh huquqlar obyektlari va subyektlari.

68. Intellektual mulk obyektlariga shaxsiy nomulkiy va mulkiy huquqlar.

69. Intellektual mulk obyektlariga nisbatan mutlaq huquqlar.

70. Renta shartnomasi va shakli haqida gapirib bering.

71. Doimiy va umrbod renta oluvchilarga tavsif bering.
72. Korxonani ijaraga berish shartnomasi va uning shakli.
73. Kontraktatsiya shartnomasi.
74. Ushlab qolish asoslari haqida gapirib bering.
75. Neustoyka tushunchasi va shakllari haqida gapirib bering.
76. Ulushli mulkdagi mol-mulkni taqsimlash va undan ulush ajratish tartibi.
77. O‘zganing yer uchastkasidan cheklangan tarzda foydalanish (servitut) huquqi.
78. Mulkdorning mol-mulkini bevosita olib qo‘yishga qaratmagan holda mulk huquqining bekor qilinishi.
79. Nasionalizatsiya va Rekvizitsiya nima?
80. Egalik qilish huquqini vujudga keltiruvchi muddat.
81. Qanday hollarda da’vo muddatining o‘tishi to‘xtatiladi?
82. Da’vo muddati joriy qilinmaydigan talablar.
83. Ishonchnomaning bekor bo‘lishi haqida gapirib bering.
84. Ishonchnomaning bekor bo‘lganligi haqida shaxslarga xabar berish va ishonchnoma olgan shaxsning ishonchnoma bekor bo'lganidan keyin qilgan harakatlari.
85. O‘zboshimchalik bilan imorat qurish va uning oqibatlari.
86. Bitimlar haqiqiy emasligining oqibatlari to‘g‘risidagi umumiy qoidalar.
87. O‘z harakatlarining ahamiyatini tushuna olmaydigan yoki ularni boshqara olmaydigan fuqaro tomonidan tuzilgan bitimning haqiqiy emasligi.
88. Aldash, zo‘rlik, qo‘rqitish, bir taraf vakilining ikkinchi taraf bilan yomon niyatda kelishishi yoki og‘ir holatlar yuz berishi ta'sirida tuzilgan bitimning haqiqiy emasligi.
89. Vakolatsiz vakillik nima?
90. Qo‘shimcha mas’uliyatli jamiyat nima?
91. Vafot etgan deb e’lon qilingan fuqaro qaytib kelishining oqibatlari.
92. Fuqaroni vafot etgan deb e’lon qilish.
93. Yuridik shaxsning javobgarligi.
94. Yuridik shaxsni qayta tashkil etish tartibi.
95. Yuridik shaxsni tugatish tartibi.
96. Fuqarolik huquqlarini himoya qilish usullari.
97. Fuqaroni muomalaga layoqatsiz deb topish va muomala layoqatini cheklashga izoh bering.
98. O‘n to‘rt yoshga to‘lmagan voyaga yetmaganlarning muomala layoqatiga tavsif bering.
99. O‘n to‘rt yoshdan o‘n sakkiz yoshgacha bo‘lgan voyaga yetmaganlarning muomala layoqatiga tavsif bering.

100.Mulkdorning mol-mulkini bevosita olib qo‘yishga qaratmagan holda mulk huquqining bekor qilinishi.

III. Notariat sohasi bo’yicha savollar

1. Notariusning huquqlari nimalardan iborat?
2. Notariusning majburiyatlari va uning kasbiy majburiyatlarini bajarishga to‘sqinlik qilish oqibatlari.
3. Notarial ish yuritish qoidalari, notarial hujjatlarni saqlash muddatlari va tartibi.
4. Notarial harakatlarning maxfiyligi haqida nimalarni bilasiz? Amalga oshirilgan notarial harakatlar to‘g‘risidagi ma'lumotnomalar (ma'lumotlar) kimlarga berilishi mumkin?
5. Notarial harakatlarni amalga oshirishni to‘xtatib turish va kechiktirish.
6. Qaysi holatlarda notarial harakatni amalga oshirish rad etiladi?
7. Notariuslar tomonidan Internet jahon axborot tarmog‘idagi faktlarni tasdiqlash.
8. Er-xotinning umumiy mol-mulkidagi ulushga bo'lgan mulk huquqi to'g'risidagi guvohnoma berish va er-xotinning mulkini bo‘lish haqidagi shartnomani tasdiqlash.
9. Mol-mulkni boshqa shaxsga o‘tkazishni taqiqlab qo‘yish va taqiqni bekor qilish tartibi.
10. Chet el fuqarolari va fuqaroligi bo‘lmagan shaxslarga Toshkent shahrida joylashgan ko‘chmas mulkni boshqa shaxsga o‘tkazish bilan bog‘liq bo‘lgan bitimlar va ko‘chmas mulkni garovga (ipotekaga) qo‘yish shartnomalarini notarial tasdiqlash xususiyatlari.
11. Er-xotinning umumiy birgalikdagi mulki bo'lgan ko‘chmas mulkni boshqa shaxsga o'tkazish bo‘yicha bitim tuzishda notariusning harakatlari.
12. Xususiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notariusni hisob ro‘yxatidan chiqarish tartibi.
13. Axborot-kommunikatsiya texnologiyalari orqali notarius qabuliga navbatga yozilish.
14. Notariuslar tomonidan hujjatlarning dublikatlarini berish asoslari va tartibi.
15. Notarial shahodatlantirish mumkin bo‘lmagan hujjatlarga nimalar kiradi?
16. Hujjatlarning bir tildan boshqa tilga to‘g‘ri tarjima qilinganligini va hujjatlardagi imzoning haqiqiyligini shahodatlash qanday amalga oshiriladi? Undiriladigan davlat boji.
17. Jismoniy va yuridik shaxslarning arizalarini boshqa jismoniy va yuridik shaxslarga topshirish tartibi.

18. Pul summalarini va qimmatli qog‘ozlarni depozitga qabul qilish tartibi. Notarius tomonidan depozitga qabul qilingan pul summalarining saqlanish muddati.

19. Ijro xatlarini yozish tartibi. Undiriladigan davlat boji.

20. Fuqaroning kasalligi, nogironligi sababli notarial idoraga kela olmaydigan holatda yoki kar-soqovlik nuqsoni bor fuqarolar ishtirokida notarial harakatini amalga oshirish va davlat boji undirish tartibi.

21. Voyaga yetmagan, muomala layoqati cheklangan va muomalaga layoqatsiz shaxslar ishtirokida bitimlarni tasdiqlash tartibi qanday?

22. Umrbod ta’minlash sharti bilan uy, kvartira, uyning va kvartiranining bir qismini boshqa shaxsga berish shartnomasini tasdiqlash.

23. Korxonani sotish shartnomasini rasmiylashtirishning o‘ziga xos xususiyatlari. Shartnomani tasdiqlashda qanday hujjatlar talab etiladi?

24. Turar joyni almashtirishga yo‘l qo‘yilmaydigan shart-sharoitlar.

25. Nikoh shartnomasini rasmiylashtirish tartibi.

26. Notarial harakat amalga oshirishda chet davlat organlari yoki mansabdor shaxslari tomonidan berilgan hujjatlarning qabul qilinishi.

27. Konsullik legalizatsiyasida notariusning ishtirokini tushuntirib bering.

28. Aliment to‘lash to‘g‘risidagi kelishuvni notarial tasdiqlash tartibi.

29. Tugatilayotgan yuridik shaxsga tegishli bo‘lgan mol-mulkni uning muassislari (ishtirokchilari) o‘rtasida taqsimlash (bo‘lish) to‘g‘risidagi shartnomani tasdiqlashda qanday hujjatlar talab etiladi?

30. Notariuslar tomonidan shartnomani bekor qilish to‘g‘risidagi kelishuv shartnomalarini tasdiqlash tartibi.

31. Fuqarolik ishlari bo‘yicha xalqaro huquqiy yordam va huquqiy munosabatlarni amalga oshirish tartibi.

32. Notarial harakatlarni amalga oshirishda chet el huquqi normalarining qo‘llanilishi.

33. Apostil to‘g‘risida nimalarni bilasiz?

34. Yuridik shaxsning rahbar organi tomonidan qaror qabul qilinganligi faktini tasdiqlash tartibi.

35. Notarial harakatlarni amalga oshirish uchun taqdim etiladigan hujjatlarga qo‘yiladigan talablar.

36. Notarial idoralar jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat qoidalariga asosan notarial idoralar ichki nazoratining maqsad va vazifalari nimalardan iborat?

37. Notarius tomonidan mediatsiyani qo‘llashning tugatilishi.

38. Notarius tomonidan notariatning faol modeli doirasida “yagona darcha” tamoyili asosida notarial harakatlarni tasdiqlash tartibini tushuntirib bering.

39. Notariatning yagona avtomatlashtirilgan axborot tizimi orqali xususiylashtarishga rozilik bergan shaxslar haqida ma’lumot olishda notarius va Davlat aktivlarini boshqarish agentligi organlarining o‘zaro hamkorlik qilish tartibi.

40. Notarial faoliyat ustidan amalga oshiriladigan nazorat haqida nimalarni bilasiz?

41. Xususiy notarial faoliyatni amalga oshirishda litsenziya talablari va shartlari.

42. Xususiy notarial faoliyat bilan shug‘ullanish huquqini beruvchi litsenziyaning amal qilishini to'xtatib turish asoslari.

43. Notarial harakatlar asosida ko‘chmas mulkka nisbatan vujudga keladigan mulk huquqi va boshqa ashyoviy huquqlarni davlat ro‘yxatidan o‘tkazish tartibi qanday?

44. Ko‘chmas mulkka bo'lgan mulk huquqini tasdiqlovchi hujjatlar.

45. O‘zbekiston Respublikasi Notarial palatasining huquqiy maqomi va asosiy vazifalari.

46. Videokonferensaloqa rejimida bitimlarni notarial tasdiqlash.

47. Xususiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notarius faoliyatini sug‘urta qilish.

48. Notarial tasdiqlanagan ishonchnomalarga tenglashtirilgan ishonchnomalarni tasdiqlashning o‘ziga xos xususiyatlari.

49. Notarial harakatlarni rasmiylashtirishda notariuslar tomonidan amalga oshiriladigan huquqiy va texnik tusdagi qo'shimcha harakatlar turlari hamda ular uchun to‘lov undirish tartibi qanday?

50. Xususiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notarius faoliyatini tashkil etishning qanday minimal talablari mavjud?

51. Xususiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notarius faoliyati va uni moliyalashtirish tartibi.

52. Notariuslar tomonidan jismoniy shaxslar o‘rtasida avtomototransport vositalarini boshqa shaxsga o'tkazish haqidagi bitimlarni tasdiqlashda qanday hujjatlar talab qilinadi?

53. Mualliflik va turdosh huquq obyekti taqdim etilgan vaqtini tasdiqlash.

54. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 4-apreldagi 199-son qarori bilan tasdiqlangan Xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariuslarning fuqarolik javobgarligini majburiy sug'urta qilish qoidalariga asosan sug‘urta obyekti va subyektiga tavsif bering.

55. O‘zbekiston Respublikasi Vazirlar Mahkamasining 2020-yil 4-apreldagi 199-son qarori bilan tasdiqlangan Xususiy amaliyot bilan shug‘ullanuvchi notariuslarning fuqarolik javobgarligini majburiy sug‘urta qilish qoidalariga asosan sug‘urta qildiruvchining huquq va majburiyatlari haqida nimalarni bilasiz?

56. Hujjatlarni saqlash uchun qabul qilib olish.

57. Qoraqalpog‘iston Respublikasi Adliya vazirligi, viloyatlar va Toshkent shahar adliya boshqarmalarining notariat sohasidagi vakolatlari haqida nimalarni bilasiz?

58. Mulk huquqini tasdiqlovchi hujjatlarning asl nusxalari notarial idorada qoldirilmaydigan holatlar.

59. O‘zbekiston Respublikasi Notarial palatasi huzuridagi fondlar.

60. Notariatning yagona avtomatlashtirilgan axborot tizimi va unda ishlash tartibi.

61. Ishonchnomani o‘zgartirish va bekor qilish tartibi.

62. Qanday hollarda notarius litsenziyasining amal qilishini tugatish ma’muriy sud qaroriga asosan amalga oshiriladi?

63. Qanday hollarda notarius litsenziyasining amal qilishini tugatish Qoraqalpog'iston Respublikasi Adliya vazirligining adliya boshqarmasining qarori bilan amalga oshiriladi?

64. Notarial okrug haqida izohlab bering.

65. Kimlar notarius xodimlari bo‘lishi mumkin?

66. O'zbekiston Respublikasida kimlar notarius bo'lishi mumkin?

67. Notariuslar “Notarius” avtomatlashtirilgan axborot tizimidan foydalanishdagi majburiyatlariga nimalar kiradi?

68. Fuqaroning tirik ekanligi faktini tasdiqlash.

69. Qoraqalpog‘iston Respublikasi adliya vazirligi, adliya boshqarmalari huzuridagi malaka komissiyalari haqida nimalarni bilasiz?

70. Xususiy amaliyot bilan shug'ullanuvchi notariusni hisob ro'yxatiga olish tartibi.

71. Notarial ish yuritish va hisobdorlik.

72. Elektron hujjatning qog‘oz shaklidagi hujjat bilan bir xil yuridik kuchga ega ekanligini tasdiqlash.

73. Notariuslar faoliyatida rejali tekshirish o'tkazish tartibi.

74. Notariuslar faoliyatida qisqa muddatli tekshirish o‘tkazish tartibi.

75. Hujjatlarning notarial idorada saqlanishi va notarial arxivlarga topshirish tartibi.

76. O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining notariat sohasidagi vakolatlari.

77. Mansabdor shaxslar tomonidan tasdiqlangan vasiyatnomalarni va ishonchnomalarni notarial idoraga berish tartibi.

78. Mol-mulkni boshqa shaxsga o‘tkazish taqiqlab yoki xatlab qo‘yi(ma)ganligini tekshirish tartibi qanday?

79. Qanday holatlar notariusning bir marta qo‘pol ravishda qoidabuzarlik sodir etilganligi deb hisoblanadi?

80. “Notariat to‘g‘risida”gi Qonunga muvofiq, notarius faoliyatidagi cheklovlar nimalardan iborat?

81. Notarial idoralar jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg‘in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo‘yicha ichki nazorat qoidalariga asosan ichki nazorat tizimini tashkil etish nimalardan iborat?

82. Notarial idoralar jinoiy faoliyatdan olingan daromadlarni legallashtirishga, terrorizmni moliyalashtirishga va ommaviy qirg'in qurolini tarqatishni moliyalashtirishga qarshi kurashish bo'yicha ichki nazorat qoidalariga asosan mijozni to‘liq darajada tekshirishning kuchaytirilgan chora-tadbirlariga nimalar kiradi?

83. Kar-soqovlik nuqsoni va ko‘zi ojiz bo‘lgan shaxslar ishtirokida bitimni tasdiqlash tartibi.

84. Bitimni taraflar tomonidan imzolash tartibi.

85. Notariusning chet elda tuzilgan hujjatlarni qabul qilishi.

86. Hujjatlarni qabul qilish, ro‘yxatdan o‘tkazish va rasmiylashtirish tartibi.

87. Hujjatlarning ijro etilishi ustidan nazorat.

88. Hujjatlar yig‘majildlari nomenklaturasini tuzish va yig‘majildlarni shakllantirish.

89. Dalillarni ta’minlash nima?

90. Notariusning javobgarligi haqida nimalarni bilasiz?

91. Davlat notarial idoralari va xususiy notarial faoliyatni moliyalashtirish manbalari nimalardan iborat?

92. Notarial harakatlarni amalga oshirish huquqini cheklovlar.

93. Notarial tasdiqlanagan hujjatlarga tenglashtiriladigan vasiyatnomalar, ishonchnomalar va arizalar.

94. Bitimni amalga oshirishni so‘rab murojaat qiluvchilarning shaxsi qanday hujjatlarga asosan aniqlanadi?

95. Notarial harakatlarni amalga oshirish joyi va tili haqida nimalarni bilasiz?

96. Qanday hujjatlar korxonani sotish shartnomasi tasdiqlanayotganda mulk huquqini tasdiqlovchi hujjat bo'lishi mumkin?

97. Notariusning muhri, shtamplari, ish qog‘ozlari.

98. Notarius maqomiga ega bo‘lish. Notariusni lavozimga tayinlash va lavozimdan ozod etish.

99. Notarial idora xodimlarining ijtimoiy ta’minoti.

100. Fuqaroning muayyan joyda ekanligi faktini tasdiqlash.

IV. Vorislik huquqi bo'yicha savollar

1. Vorislik instituti.
2. Meros tarkibiga nimalar kiradi?
3. Umumiy birgalikdagi mulk bo‘lgan mol-mulkni meros qilib olish xususiyatlarini yoritib bering.
4. Merosning ochilishi tushunchasiga tavsif bering.
5. Merosning ochilish joyi tushunchasini izohlab bering.
6. Vasiyat va qonun bo‘yicha merosxo‘r bo‘lishlari mumkin bo‘lgan shaxslar.
7. Vasiyatnoma bo‘yicha ham, qonun bo‘yicha ham meros olish huquqiga ega bo‘lmagan shaxslar.
8. Qanday hollarda ota-onalar (farzandlikka oluvchilar) va voyaga yetgan bolalar (farzandlikka olinganlar) qonun bo‘yicha vorislik qilish huquqidan chetlatiladi?
9. Vasiyat bo‘yicha vorislik tushunchasiga tavsif bering.
10. Shartli vasiyatnoma nima?
11. Bir merosxo‘r tomonidan boshqa merosxo‘rning (vorisdan keyingi vorisning) o‘rniga vorislik qilish.
12. Mol-mulkning vasiyat qilinmagan qismini meros qilib olish.
13. Vasiyatnomalarning shakliga doir qanday umumiy qoidalar mavjud?
14. Vasiyat qiluvchining o‘rniga boshqa shaxs tomonidan vasiyatnomaning imzolanishi.
15. Maxfiy vasiyatnomani tasdiqlash tartibi.
16. Qanday vasiyatnomalar notarial tasdiqlanagan vasiyatnomalariga tenglashtiriladi?
17. Vasiyatnomani bekor qilish va o‘zgartirish tushunchasiga tavsif bering.
18. Vasiyatnomani bekor qilish va o‘zgartirish shartlariga tavsif bering.
19. Vasiyatni talqin qilish.
20. Vasiyatnomani ijro etish tushunchasini izohlab bering.
21. Vasiyat majburiyati tushunchasiga tavsif bering.
22. Vasiyat bo‘yicha merosxo‘r zimmasiga majburiyat yuklash deganda nimani tushunasiz?
23. Vorislik tushunchasiga tavsif bering.
24. Qonun bo‘yicha vorislar navbatlari.
25. Qonun bo‘yicha vorislik tushunchasiga tavsif bering.
26. Taqdim qilish huquqi bo‘yicha vorislikning vujudga kelishi.
27. Merosni qabul qilib olish huquqining o‘tishi (meros transmissiyasi) tushunchasini yoritib bering.
28. Kimlar meros qoldiruvchining mehnatga qobiliyatsiz boqimlari hisoblanadi?

29. Kimlar merosdan majburiy ulush olish huquqiga ega? Merosdan majburiy ulush huquqiga ega shaxslarga nisbatan meros ulushining taqsimlanishi.

30. Meros olishda erning (xotinning) huquqi.

31. Qonun bo‘yicha meros olinganida merosni muhofaza qilish va uni boshqarish tushunchalarini izohlab bering.

32. Merosni egallash.

33. Meros tarkibiga nimalar kirmaydi?

34. Merosdan voz kechish huquqi. Merosdan voz kechish tartibi.

35. Merosdan voz kechish huquqining cheklanishi tushunchasini izohlab bering.

36. Vasiyat majburiyatini qabul qilib olishdan voz kechish huquqi deganda nimani tushunasiz?

37. Merosning taqsimlanish tartibi.

38. Hozir bo‘lmagan merosxo‘rlar qanday huquqlarga ega?

39. Korxonaga nisbatan vorislik qanday tartibda amalga oshiriladi?

40. Meros tarkibiga kiradigan mol-mulkka nisbatan imtiyozli huquq.

41. Meros ulushlarining ortishi tushunchasiga ta’rif bering.

42. Erdan (xotindan) keyin beva qolgan xotiniga (eriga) merosga bo'lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma berishda notariusning xatti-harakatlari.

43. Kreditorlarning meros qoldiruvchining qarzlarini undirib olishi.

44. Meros mulkining egasiz qolgan mol-mulk deb topilishi.

45. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma berganlik uchun davlat bojini undirish.

46. Fermer xo‘jaligi boshlig‘i vafot etsa, yer uchastkasini ijaraga olish huquqi va meros mulklari qanday tartibda rasmiylashtiriladi? Bunda davlat boji qanday undiriladi?

47. Yuriushchilar tomonidan meros qabul qilib olingunga qadar xarajatlarni to‘lash haqidagi notariusning farmoyishi.

48. Qo‘yilgan ovqatlar va qimmatli qog‘ozlar meros tarkibi obyekti bo‘lganda notariusning harakatlari.

49. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma matnida nimalar ko‘rsatilishi kerak?

50. Merosga bo'lgan huquq to‘g‘risida guvohnomani berish tartibi.

51. Meros qoldiruvchining oxirgi yashagan joyi O‘zbekiston Respublikasi hududidan tashqarida bo‘lgan taqdirda merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnomani berish tartibi qanday?

52. Merosxo‘rlardan biri yoki uning vakili meros ochilgan joydagi notariusga murojaat etganda notariusning xatti-harakatlari.

53. Merosdan voz kechish arizalarini tasdiqlashda notariusning xatti-harakatlari.

54. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnomani berishda notarius qanday hujjatlarni talab qiladi?

55. Notarial tasdiqlanagan vasiyatnomalariga tenglashtirilgan vasiyatnomalar.

56. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma berilishi uchun to‘lovlarni amalga oshirish tartibi.

57. Merosga bo'lgan huquq to‘g‘risida guvohnomaga o‘zgartirishlar va qo‘shimchalar.

58. Vasiyatnomani ijro etuvchining huquq va majburiyatlari.

59. Qonun bo‘yicha merosxo‘r(lar) vorislikka chaqirishga asos bo‘ladigan munosabatlar mavjudligini isbotlaydigan hujjatlarni taqdim etish imkoniyatiga ega bo‘lmaganda notariusning xatti-harakatlari.

60. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida qo‘shimcha guvohnoma berish tartibi.

61. Voyaga yetmagan, muomala layoqati cheklangan va muomalaga layoqatsiz shaxslarning merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma olish uchun murojaat qilish tartibi.

62. Kar-soqovlik nuqsoni va ko‘zi ojiz bo‘lgan shaxslarning merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma olish uchun murojaat qilish tartibi.

63. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma berish notarial idora binosidan tashqarida bajarilganda notariusning xatti-harakatlari.

64. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnomani imzolash tartibi.

65. Merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnomani tasdiqlashni rad qilish tartibi.

66. Hadya va’da qilinganida huquqiy vorislik.

67. Meros mol-mulklarni saqlaganlik uchun taqdirlash.

68. Meros mol-mulkning qo‘riqlanishiga doir chora-tadbirlarni to‘xtatish.

69. Meros mol-mulk hisobidan xarajatlarni to‘lash.

70. Merosxo‘rlarni meros ochilganligi haqida xabardor qilish.

71. Meros qoldiruvchining kreditorlaridan da’volarni qabul qilish.

72. Meros mol-mulkni qo‘riqlash.

73. Meros mol-mulkning qo‘riqlanishiga doir chora-tadbirlar ko‘rish to‘g‘risida topshiriq berish.

74. Meros mol-mulkni ro‘yxatga olish va uni saqlash uchun topshirish.

75. Qonun bo‘yicha merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma berishning shartlari.

76. Vasiyat bo‘yicha merosga bo‘lgan huquq to‘g‘risida guvohnoma berish.

77. Meros transmissiyasi vujudga kelish shartlarini sanab bering.

78. Fuqarolik kodeksining 1141-moddasiga koʻra, vorislik amalga oshirilganda mehnatga qobiliyatsiz shaxslar kimlar hisoblanadi?

79. Meros hujjatlarini idorada saqlash va notarial arxivga topshirish.

80. Notarial tasdiqlanagan merosga boʻlgan huquq toʻgʻrisida guvohnoma sud tomonidan bekor qilinganidan yoki haqiqiy emas deb topilganidan keyingi notariusning xatti-harakatlari.

81. Noloyiq merosxoʻrlarni merosdan chetlatish.

82. Notarial tasdiqlanagan vasiyatnomaga tavsif bering.

83. Vasiyatnomaning sir saqlanishi.

84. Topshiriq shartnomasida huquqiy vorislik.

85. Zarar yetkazgan shaxsning merosxoʻrlari tomonidan zararning qoplanishi.

86. Vasiyatnomaning haqiqiy emasligi.

87. Merosxoʻrlarning meros tarkibiga kiradigan mol-mulkka nisbatan imtiyozli huquqi.

88. Vasiyat qiluvchi tomonidan vasiyatnoma oʻz qoʻli bilan imzolanmagan holatda vasiyatnomani imzolash tartibi.

89. Maxfiy vasiyatnomani rasmiylashtirish tartibi va notarius xatti-harakatlari.

90. Vasiyatnomani tasdiqlaganidan keyingi mansabdor shaxsning xatti-harakatlari qanday?

91. Qoʻshimcha merosga boʻlgan huquq toʻgʻrisida guvohnomani berishda notarius xatti-harakatlari.

92. Meros mol-mulki mulkiy kompleks sifatida korxona yoki meros qoldiruvchining yuridik shaxslar ustav kapitalidagi (fondidagi) ulushlardan iborat boʻlganda notariusning xatti-harakatlari.

93. Merosga boʻlgan huquq toʻgʻrisida guvohnoma berishni soʻrab vakil tomonidan murojaat etilganda notarius xatti-harakatlari.

94. Oʻzini meros qoldiruvchining qaramogʻida boʻlgan deb hisoblayotgan shaxs guvohnoma berilishini so'rab murojaat etganda notarius xatti-harakatlari.

95. Ov miltigʻining meros qilib olish tartibi qanday?

96. Meros qoldiruvchining oxirgi yashagan joyi Oʻzbekiston Respublikasi hududidan tashqarida boʻlgan taqdirda merosga boʻlgan huquq toʻgʻrisida guvohnomani berish tartibi qanday?

97. Merosning ochilishi tushunchasiga tavsif bering.

98. Merosning ochilish joyi tushunchasini izohlab bering.

99. Marhum erdan (xotindan) keyin beva qolgan xotiniga (eriga) merosga boʻlgan huquq toʻgʻrisida guvohnoma berishda notariusning xatti-harakatlari.

100. Kreditorlarning meros qoldiruvchining qarzlarini undirib olishi.

Markaz mudiri v.b. **Z. Raxmonov**

Kelishildi

Bo‘lim boshlig‘i v.b. **A. Yusupbayeva**