

**ԻՐԱՎԱԲԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊՎԱԾ
ՎՃԱՐՈՎԻ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

1. Սույն որոշման N 1 հավելվածում նշված վճարովի ծառայությունները, բացառությամբ N 1 հավելվածի 10-րդ և 11-րդ կետերով նախատեսված ծառայությունների, ստանալու հիմք է անձի կողմից ներկայացված դիմումը, որը պետք է ներառի տվյալներ համապատասխան ծառայության տեսակի, ծառայությունների մատուցման ժամկետի և վճարի չափի մասին: Դիմումին կից պետք է ներկայացվի նաև վճարի կատարումը հավաստող փաստաթուղթ:

2. Որոշման N 1 հավելվածի 10-րդ կետով նախատեսված ծառայություններն իրականացվում են Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի 2013 թվականի մարտի 27-ի «Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության պետական ռեգիստրի գործակալության պետական միասնական գրանցամատյանի տեղեկությունները մասնավոր անձանց խմբերի կողմից ինքնաշխատ եղանակով ստանալու կարգը և տեղեկությունների տրամադրման վերաբերյալ պայմանագրի ձևը սահմանելու մասին» N 54-Ն հրամանով սահմանված իրավաբանական անձանց պետական միասնական գրանցամատյանում պահվող տեղեկությունները մասնավոր անձանց խմբերի կողմից ինքնաշխատ եղանակով ստանալու կարգի, տեղեկությունների տրամադրման վերաբերյալ պայմանագրի համաձայն, ընդ որում՝ անձը տեղեկատվական համակարգին միանում է նույնականացման քարտի միջոցով կամ բջջային էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ:

3. Որոշման N 1 հավելվածի 11-րդ կետով նախատեսված ծառայություններն իրականացվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2013 թվականի հոկտեմբերի 10-ի «Իրավաբանական անձանց պետական գրանցում, իրավաբանական անձանց առանձնացված ստորաբաժանումների, հիմնարկների և

անհատ ձեռնարկատերերի պետական հաշվառում իրականացնող մարմնի սպասարկման գրասենյակների գործառնությունները նոտարների, փաստաբանների, փաստաբանական գրասենյակների և այլ անձանց կողմից իրականացվելու կարգը սահմանելու մասին» N 1110-Ն որոշմամբ սահմանված կարգով, ընդ որում՝ անձը տեղեկատվական համակարգին միանում է նույնականացման քարտի միջոցով կամ բջջային էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ:

4. Որոշման N 1 հավելվածի 13-րդ կետի 1-5-րդ ենթակետերով նախատեսված ծառայություններն իրականացնելիս կիրառվում են հետևյալ կանոնները.

1) նախքան դիմում ներկայացնելը՝ փաստաթղթերի կազմման համար անհրաժեշտ տեղեկությունները ներկայացվում են նախնական ուսումնասիրության նպատակով.

2) նախնական ուսումնասիրության արդյունքում, փաստաթղթերի կազմման գործերի անհնարինությունից կամ բարդությունից (որոնց իրականացման համար անհրաժեշտ են նեղ մասնագիտական հմտություններ ունեցող մասնագետներ, մասնավորապես՝ ֆինանսիստներ ու աուդիտորներ) կախված, առանձին դեպքերում փաստաթղթերի կազմման ծառայությունը կարող է չմատուցվել.

3) ներկայացվող դիմումը պետք է ստորագրի վերակազմակերպվող (վերակազմակերպման արդյունքում ստեղծվող) իրավաբանական անձի գործադիր մարմնի ղեկավարը. ստորագրված դիմումները կարող են ներկայացվել լիազորված անձի միջոցով.

4) դիմումում չներառված անհրաժեշտ տեղեկությունները պետք է ներկայացվեն էլեկտրոնային եղանակով (էլեկտրոնային փոստի հասցեն և անհրաժեշտ տեղեկությունների ցանկը դիմողին տրամադրվում են գործակալության կողմից. նշված տեղեկությունները հասանելի են e-register.am կայքում).

5) կատարվում են միայն վերակազմակերպմամբ պայմանավորված փոփոխություններ.

6) անհրաժեշտ տեղեկությունները (այդ թվում՝ լրացուցիչ պահանջվող) մեկօրյա ժամկետում չներկայացնելու դեպքում ծառայության մատուցման ժամկետը կարող է երկարել ուշացման օրերի չափով.

7) փաստաթղթերը կազմելու համար անհրաժեշտ տեղեկությունները (այդ թվում՝ լրացուցիչ պահանջվող) երկամսյա ժամկետում չներկայացնելու դեպքում փաստաթղթերը կազմելու ծառայությունը համարվում է մատուցված և փաստաթղթերի կազմելու համար վճարված գումարը հետ չի վերադարձվում:

8) դիմումի հիման վրա փաստաթղթերի կազմման ծառայությունը կարող է կասեցվել առավելագույնը երկամսյա ժամկետով:

5. Որոշման N 1 հավելվածի 13-րդ կետով նախատեսված ծառայությունների կատարման արդյունքում կազմված փաստաթղթերը ստանալու պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմված փաստաթղթերի վերաբերյալ առարկություններ չներկայացնելու դեպքում փաստաթղթերի կազմման ծառայությունը համարվում է պատշաճ և ամբողջովին կատարված, և ծառայություն մատուցողը, Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունը կամ Հայաստանի Հանրապետությունը պատասխանատվություն չեն կրում կազմված փաստաթղթերում հետագայում հայտնաբերված անճշտությունների, թերությունների կամ կազմված փաստաթղթերի բովանդակության և դրանց հետևանքով առաջացած վնասների համար:

6. Որոշման N 1 հավելվածի 13-րդ կետով նախատեսված ծառայությունների կատարման ընթացքում անճշտություններ հայտնաբերելու և (կամ) լրացուցիչ տեղեկությունների և (կամ) փաստաթղթերի անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում այդ մասին ծանուցումն ուղարկվում է դիմումի մեջ նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին:

7. Որոշման N 1 հավելվածի 13-րդ կետով նախատեսված ծառայությունների կատարման ընթացքում փաստաթղթերը կազմվում են ներկայացված տեղեկությունների և փաստաթղթերի համաձայն: Փաստաթղթերի կազմման ծառայությունը կատարելուց հետո ներկայացված տեղեկություններում և փաստաթղթերում սխալներ կամ այլ անճշտություններ հայտնաբերվելու դեպքում նոր փաստաթղթեր չեն կազմվում: Փաստաթղթերի կազմման ընթացքում ներկայացված տեղեկություններում և փաստաթղթերում սխալներ կամ այլ անճշտու-

թյուններ հայտնաբերվելու և ուղղված տեղեկություններն ու փաստաթղթերը ներկայացնելու դեպքում կատարման ժամկետը սկսվում է ուղղված տեղեկությունների ու փաստաթղթերի ներկայացման պահից: Ծառայությունների կատարման արդյունքում կազմված փաստաթղթերը ստանալու պահից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում կազմված փաստաթղթերի վերաբերյալ ներկայացված առարկությունների հիման վրա փաստաթղթերի շտկումն իրականացվում է 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

8. Եթե պետական գրանցման համար նախատեսված է նաև գործընթացին առնչվող իրավաբանական անձին վերաբերող փաստաթղթերի ներկայացման պահանջ, ապա այդ դեպքում նախքան պետական գրանցման համար դիմում ներկայացնելը՝ գործակալության կողմից այդ իրավաբանական անձին վերաբերող փաստաթղթերը չեն կազմվում:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ԴԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ