

ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԴԵՊՔԵՐԸ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են գնահատման հաշվետվությունների (այսուհետ՝ հաշվետվություններ) ուսումնասիրությունների իրականացման հետ կապված հարաբերությունների առանձնահատկությունները:

2. Հաշվետվությունների ուսումնասիրությունների, ներառյալ նախնական և վերջնական մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման հետ կապված հարաբերությունները, կարգավորվում են «Գնահատման գործունեության մասին» օրենքով (այսուհետ՝ օրենք), Հայաստանի Հանրապետության գնահատման ստանդարտներով, սույն կարգով, Հայաստանի Հանրապետության տարածքում գնահատման գործունեության մասնագիտական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) կանոնադրությամբ և իրավական այլ ակտերով:

3. Հաշվետվությունների ուսումնասիրությունները կազմակերպում և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեն (այսուհետ՝ կոմիտե) հանձնաժողովի միջոցով:

4. Հաշվետվությունների ուսումնասիրություններն իրականացվում են գնահատման գործունեության սուբյեկտների և շահառուների դիմումների հիման վրա, կոմիտեի նախաձեռնությամբ կամ կոմիտեի ղեկավարի հաստատած՝ ուսումնասիրությունների իրականացման տարեկան ժամանակացույցի համաձայն:

5. Կոմիտեի նախաձեռնությամբ հաշվետվությունների ուսումնասիրություններն իրականացվում են «Հաշվառման ծրագրի վարման կարգը և մուտքագրվող տվյալների ցանկը սահմանելու մասին» կոմիտեի ղեկավարի հրամանի պահանջներով սահմանված դեպքերում:

6. Հաջորդ տարվա ժամանակացույցը կոմիտեի ղեկավարի հրամանով հաստատվում է ընթացիկ տարվա դեկտեմբերի 20-ից ոչ ուշ:

7. Ժամանակացույցում փոփոխություն կարող է կատարվել հանձնաժողովի պատճառաբանված առաջարկությամբ՝ կոմիտեի ղեկավարի հրամանով:

8. Ուսումնասիրություններն սկսելուց առնվազն 10 օր առաջ հաշվետվությունների ուսումնասիրություններ իրականացնելու մասին կոմիտեի ղեկավարի հրամանի պատճենը կից գրությունով (որտեղ պահանջվում է տվյալ գնահատողի կողմից երկու տարվա ժամանակահատվածում կատարված բոլոր գնահատումների ցանկը (այսուհետ՝ ցանկ) պատշաճ կարգով ուղարկվում կամ հանձնվում է գնահատողին:

9. Գնահատողի կողմից ցանկը ներկայացվում է կոմիտե էլեկտրոնային տարբերակով՝ կից գրությամբ: Ցանկը պետք է պարտադիր պարունակի հետևյալ տեղեկատվությունը՝

1) **անշարժ գույքի գնահատման հաշվետվությունների դեպքում**՝ հաշվետվության հերթական համարը, անշարժ գույքի հասցեն, նպատակային նշանակությունը, մակերեսը, գնահատման նպատակը, գնահատված արժեքի տեսակը, գնահատված արժեքը, հաշվետվության կազմման ամսաթիվը և գնահատման կազմակերպության անվանումը.

2) **շարժական գույքի գնահատման հաշվետվությունների դեպքում**՝ հաշվետվության հերթական համարը, գնահատված օբյեկտի տեսակը, գնահատվող օբյեկտի քանակական տվյալները, գնահատման նպատակը, գնահատված արժեքի տեսակը, գնահատված արժեքը, գնահատման ամսաթիվը, գնահատման կազմակերպության անվանումը.

3) **այլ օբյեկտների գնահատման հաշվետվությունների դեպքում**՝ հաշվետվության հերթական համարը, գնահատված օբյեկտի տեսակը, գնահատման նպատակը, գնահատված արժեքի տեսակը, գնահատված արժեքը, գնահատման ամսաթիվը, գնահատման կազմակերպության անվանումը:

10. Ցանկից ուսումնասիրման ենթակա գնահատման հաշվետվությունների ընտրությունն իրականացնում է հանձնաժողովի նախագահը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում (արձակուրդ, գործուղում և այլն)՝ քարտուղարը:

11. Սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված կարգով գնահատման հաշվետվությունների ընտրությունը կատարելուց հետո, հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում կոմիտեի ղեկավարի տեղակալի գրությամբ գնահատողից պահանջվում է ցանկից ընտրված գնահատման հաշվետվությունները ներկայացնել հանձնաժողովին: Հաշվետվությունները պետք է լինեն էլեկտրոնային, «Փի Դի Էֆ» (PDF) տարբերակով յուրաքանչյուրը երկու օրինակից, որոնցից մեկը պետք է լինի օրենքով սահմանված կարգով կազմված, իսկ մյուսը՝ առանց հաշվետվությունը նույնականացնող տվյալների (գնահատողի և գնահատման կազմակերպության տվյալներ, կնիք, ստորագրություն և այլն):

12. Գնահատողի կողմից ներկայացված առանց հաշվետվությունը նույնականացնող տվյալների գնահատման հաշվետվությունները տրամադրվում են հանձնաժողովի անդամներին:

13. Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ ուսումնասիրման արդյունքում ներկայացնում է մասնագիտական եզրակացության իր նախնական տարբերակն ստորագրությամբ հաստատված:

14. Հանձնաժողովը պարտավոր է ուսումնասիրել և ստուգել՝

1) կախված գնահատվող օբյեկտից, գնահատման առաջադրանքից և նպատակից օգտագործված գնահատման մոտեցումների համապատասխանությունն ստանդարտին.

2) կախված գնահատվող օբյեկտից և գնահատման նպատակից գնահատման հաշվետվությունում արտացոլված տվյալների համապատասխանությունն օրենքով, Հայաստանի Հանրապետության գնահատման ստանդարտներով կամ այլ նորմատիվ իրավական ակտերով նախատեսված պարտադիր պահանջներին և պայմաններին.

3) գնահատվող օբյեկտի նույնականացնող փաստաթղթերը.

4) ծախսային մոտեցման իրականացման շրջանակում գնահաշվարկը.

5) համեմատական մոտեցման իրականացման շրջանակում գնահաշվարկը.

6) եկամտային մոտեցման իրականացման շրջանակում գնահաշվարկը.

7) տարբեր մոտեցումներով և մեթոդներով հաշվարկված ցուցանիշների համաձայնեցման արդյունքում դուրս բերված վերջնական արդյունքը (արժեքը)։

8) արժեքի որոշման համար իրականացված գործառույթների համապատասխանությունը գնահատման առաջադրանքին և օրենսդրության պահանջներին։

9) գնահատողի կողմից հավաքագրված տեղեկատվության որակը՝ տեղեկատվության ամբողջականությունը, տեղեկատվության համապատասխանությունն օբյեկտի փաստացի վիճակին, տեղեկատվության բավարարելիության աստիճանը և գնահատման հաշվետվությունում տեղեկատվության արտացոլումը։

10) կիրառված մոտեցումների և մեթոդների հիմնավորվածությունը։

15. Հանձնաժողովի նիստի ընթացքում քննարկվում են հանձնաժողովի անդամների կողմից ներկայացված նախնական մասնագիտական եզրակացության տարբերակները, որի արդյունքում կազմվում է նախնական մասնագիտական եզրակացություն։ Նախնական մասնագիտական եզրակացությունում ներառվում են նաև հանձնաժողովի անդամների հատուկ կարծիքները (առկայության դեպքում)։

16. Նախնական մասնագիտական եզրակացությունն ուղեկցող գրությամբ պատշաճ կարգով ուղարկվում կամ հանձնվում է գնահատողին։ Գրությամբ ծանուցվում է հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, ամսաթիվը և ժամը։

17. Հանձնաժողովը լսում է հաշվետվությունները կազմած գնահատողի կամ գնահատման գործունեություն իրականացնող իրավաբանական անձի ներկայացուցչի պարզաբանումները, հիմնավորումները, առարկություններն ու միջնորդությունները նախնական մասնագիտական եզրակացության վերաբերյալ և երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում (անհրաժեշտության դեպքում ժամկետը կարող է երկարաձգվել մինչև հինգ աշխատանքային օր) քննարկում ներկայացվածը։

18. Հանձնաժողովը դռնփակ նիստում՝ հանձնաժողովի անդամ չհանդիսացող անձանց բացակայությամբ, հանձնաժողովի գնահատող անդամների բաց

քվեարկության միջոցով՝ ձայների պարզ մեծամասնությամբ, իսկ ձայների հավասարության դեպքում՝ հոգուտ գնահատողի, ընդունում է վերջնական մասնագիտական եզրակացություն:

19. Նախնական և վերջնական մասնագիտական եզրակացություններն ստորագրվում են հանձնաժողովի գնահատող անդամների կողմից:

20. Գնահատողի նիստին չներկայանալու դեպքում, հանձնաժողովն արձանագրային որոշում է ընդունում նիստը հետաձգելու կամ առանց գնահատողի մասնակցության շարունակելու վերաբերյալ:

21. Հաշվետվություններում օրենքի, Հայաստանի Հանրապետության գնահատման ստանդարտների և այլ նորմատիվ իրավական ակտերի պահանջների խախտումներ հայտնաբերելու դեպքում, եթե առկա են օրենքի 22-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-7-րդ կետերով սահմանված հիմքերը, հանձնաժողովը կոմիտեի ղեկավարին է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը և գնահատողի որակավորման վկայականը դադարեցնելու մասին վերջնական մասնագիտական եզրակացությունը, որոնց հիման վրա կոմիտեի ղեկավարի հրամանով գնահատողի որակավորման վկայականի գործողությունը դադարեցվում է:

22. Խախտումներ չհայտնաբերելու կամ այնպիսի խախտումներ հայտնաբերելու դեպքում, որոնք բավարար չեն օրենքի 22-րդ հոդվածի 1-ին մասի 5-7-րդ կետերի հիմքերով գնահատողի որակավորման վկայականը դադարեցնելու համար, հանձնաժողովը կոմիտեի ղեկավարին է ներկայացնում հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը և հարուցված վարչական վարույթը կարճելու վերաբերյալ վերջնական մասնագիտական եզրակացությունը, որոնց հիման վրա կոմիտեի ղեկավարի հրամանով վարչական վարույթը կարճվում է:

23. Սույն կարգի 20-րդ կետում նշված արձանագրային որոշման քաղվածքը, 21-22-րդ կետերում նշված հրամանները, դրանց հիմք հանդիսացած վերջնական մասնագիտական եզրակացությունների հետ միասին, ընդունվելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում պատշաճ կարգով ուղարկվում կամ հանձնվում են գնահատողին և գնահատման կազմակերպությանը (որոնց հետ գնահատողն

ունի գնահատողի աշխատանքային պայմանագիր), ինչպես նաև օրենքի 4-րդ հոդվածի 1-ին մասի 13-րդ կետով նախատեսված շահառուներին:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ