

Կ Ա Ր Գ

ՊԵՏԱԿԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՎԻՃԱԿԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԵՎ ԳՈՒՅՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԲԱՐԵԼԱՎՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են պետական կառավարման համակարգի մարմինն (այսուհետ՝ պետական մարմին) ամրացված կամ պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններին (այսուհետ՝ կազմակերպություն) պետական մասնակցությամբ առևտրային կազմակերպություններին (այսուհետ՝ ընկերություն) և հիմնադրամներին անհատույց օգտագործման իրավունքով տրամադրված պետական սեփականություն համարվող անշարժ գույքի (այսուհետ՝ գույք) արդյունավետ օգտագործման վիճակի մշտադիտարկումների (այսուհետ՝ մոնիթորինգ) ամբողջ գործընթացի, այդ թվում՝ անշարժ գույքի ընդհանուր բնութագրիչների և նրա օգտագործման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունների հավաքագրման, մշակման և ամփոփման, վերլուծության և գնահատման, տեղ գտած բացթողումների, թերությունների, խախտումների բացահայտման, օրենսդրությանը համապատասխան անշարժ գույքի օգտագործման և տվյալների բազայի վարման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն կարգի համաձայն մոնիթորինգի է ենթակա «Պետական գույքի կառավարման մասին» օրենքով սահմանված պետական անշարժ գույքը:

3. Գույքի վիճակի օգտագործման գնահատման և վերլուծության իրականացման ընթացքում համեմատություններ կատարելու համար հիմք կարող են հանդիսանալ նաև պետական մարմինների կողմից իրականացված անշարժ գույքի առանձին ուսումնասիրությունների արդյունքները, գույքի պետական հաշվառման արդյունքում ստացված տեղեկությունները, պետական գույքի էլեկտրոնային հաշվառման բազայի, ինչպես նաև կառավարման ծրագրերում առկա տեղեկատվությունը:

4. Գույքի մոնիթորինգի հիմնական նպատակներն են՝

1) գնահատել պետական գույքի ռիսկայնության աստիճանը.

2) վեր հանել գույքի օգտագործումը կանոնակարգող իրավական ակտերի պահանջներից թույլ տրված շեղումների և դրանց պատճառած վնասների չափը.

3) բացահայտել գույքի օգտագործման արդյունավետության մակարդակը.

4) պետական մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնադրամների գործառույթների իրականացման համար պետական մարմինն ամրացված, կազմակերպությանը և հիմնադրամին օգտագործման տրամադրված գույքի օպտիմալ կազմի և կառուցվածքի ձևավորումը.

5) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի մուտքերի ավելացումը.

6) Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջեի ծախսային մասի ծանրաբեռնվածության իջեցումը.

7) գույքի օգտագործման արդյունավետության բարձրացումը.

8) գույքի օգտագործման վիճակի վերաբերյալ անհրաժեշտ մոնիթորինգի բազայի ստեղծումը.

9) գույքի օգտագործման վիճակի գնահատումը:

5. Գույքի մոնիթորինգ իրականացնող լիազոր մարմին է համարվում Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության պետական գույքի կառավարման կոմիտեն (այսուհետ՝ Կոմիտե), որը գործընթացն իրականացում է գույքի մշտադիտարկման տարեկան ծրագրի հիման վրա:

6. Գույքի մոնիթորինգի տարեկան ծրագրում ընդգրկվում են Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի ապրիլի 28-ի N 562-Ն որոշման պահանջներին համապատասխան պետական գույքի էլեկտրոնային հաշվառման բազայում հաշվառված գույքի՝ առկա միավորների (ըստ սեփականության վկայականների) և այդ գույքի օգտագործողների (ըստ ամրացման, ըստ օգտագործման տրամադրված (անհատույց օգտագործում, վարձակալություն և պետական սեփականություն հանդիսացող շենք, շինությունների տանիքներին ու ձեղնահարկերում կապի սարքավորումների տեղակայում և սպասարկում (այսուհետ՝ ծառայությունների մատուցում) պայմանագրի) ընդհանուր քանակի 1/3-ը:

7. Գույքի մոնիթորինգի տարեկան ծրագիրը հաստատվում է Կոմիտեի նախագահի հրամանով, որը տեղադրվում է Կոմիտեի պաշտոնական կայքում:

8. Գույքի մոնիթորինգի ենթակա տարեկան ծրագիրը հաստատվում է մինչև նախորդ տարվա դեկտեմբերի 20-ը:

9. Գույքի մոնիթորինգի տարեկան ծրագրերում առաջնահերթ ընդգրկվում են մոնիթորինգի ենթակա այն կազմակերպությունների անշարժ գույքերը, որոնք ունեն իրենց անհատույց օգտագործման իրավունքով տրամադրված գույքից տարածքներ վարձակալության կամ ծառայությունների մատուցման նպատակով տարածքներ:

10. Տարեկան ծրագրում ամրագրվում են մոնիթորինգի ենթակա պետական մարմինները, կամ կազմակերպությունները և հիմնադրամները, պետական մարմիններին ամրացված և կազմակերպություններին ու հիմնադրամներին օգտագործման պայմանագրով տրամադրված գույքի անվանացանկը, հասցեն, յուրաքանչյուր մարմնում, կամ կազմակերպությունում ու հիմնադրամում մոնիթորինգի անցկացման ժամկետը ըստ եռամսյակների և մշտադիտարկման իրականացման ընդհանուր տևողությունը:

11. Գույքի մոնիթորինգի իրականացման առավելագույն ժամկետ սահմանվում է մինչև 20 աշխատանքային օր:

12. Գույքի մոնիթորինգի արդյունքների քննարկման և հաստատման համար Կոմիտեի նախագահի հրամանով ստեղծվում է հանձնաժողով (այսուհետ՝ Հանձնաժողով), որն իր գործունեությունն իրականացնում է սույն կարգին համապատասխան և պետք է կազմված լինի առնվազն 5 անդամից: Հանձնաժողովի կազմում պետք է ընդգրկվեն Կոմիտեի նախագահի տեղակալներից մեկը, որպես հանձնաժողովի նախագահ, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, ինչպես նաև մոնիթորինգի ենթակա կազմակերպության (տվյալ գույքը օգտագործողի) ներկայացուցիչը:

## 2. ԳՈՒՅՔԻ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

13. Գույքի մոնիթորինգն իրականացվում է նախապես հաստատված տարեկան ծրագրի համաձայն:

14. Գույքի մոնիթորինգի համար տվյալների հավաքագրումն իրականացվում է մոնիթորինգի տարեկան ծրագրի համաձայն՝ տվյալ տարվա հունվարի 20-ից:

15. Սույն կարգի 11-րդ կետով սահմանված ժամկետում գույքի մոնիթորինգն իրականացվում է կից NN 2 և 3 ձևերով նախատեսված տեղեկանքներին համապատասխան Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի ապրիլի 28-ի N 562-Ն որոշմամբ սահմանված պետական գույքի էլեկտրոնային հաշվառման բազայում հաշվառված գույքի ընդհանուր բնութագրիչների և նրա օգտագործման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունների հիման վրա:

16. Կոմիտեն կից NN 2 և 3 ձևերով նախատեսված տեղեկանքներին համապատասխան տեղեկատվությունը հավաքագրելուց հետո մոնիթորինգի տարեկան ծրագրով սահմանված ժամկետում իրականացնում է մոնիթորինգ:

17. Ուսումնասիրության ընթացքում, պետական գույքի օգտագործողի կողմից տրամադրված և պետական գույքի էլեկտրոնային հաշվառման համակարգում ներկայացված տեղեկատվությունում տեղ գտած թերությունների, վրիպակների վերաբերյալ Կոմիտեն գույքի օգտագործողից կամ նրա վերադաս մարմնից կարող է պահանջել փաստաթղթեր, ինչպես նաև պարզաբանումներ գործառույթների իրականացման իրավաչափությունը պարզելու համար:

18. Հավաքագրված տեղեկությունների հիման վրա իրականացվում են արդյունքների վերլուծություն, իրավական գնահատում, և սահմանված ժամկետներում կազմվում է մոնիթորինգի վերաբերյալ կից N 1 ձևին համապատասխան արձանագրությունը և ներկայացվում սույն կարգի 12-րդ կետով ստեղծված հանձնաժողովի քննարկմանը և հաստատմանը:

19. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

20. Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են հանձնաժողովի անդամների առնվազն կեսից ավելիի մասնակցության դեպքում:

21. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

22. Հանձնաժողովի աշխատանքները կազմակերպում և նիստերը վարում է հանձնաժողովի նախագահը:

23. Հանձնաժողովը 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում քննարկում է սույն կարգի 18-րդ կետով տրամադրված յուրաքանչյուր գույքի մոնիթորինգի արձանագրությունը և ընդունում է այն հաստատելու մասին որոշում:

24. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրվում են ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ ուշ, քան յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ անգամ:

25. Հանձնաժողովի որոշումների հիման վրա կազմված մոնիթորինգի տարեկան հաշվետվությունը Կոմիտեն մինչև տվյալ տարվա դեկտեմբերի 20-ը ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի աշխատակազմ:

### 3. ԳՈՒՅՔԻ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԳՈՒՅՔԻ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՎԻՃԱԿԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ

26. Գույքի մոնիթորինգի ընթացքում գնահատման նպատակով բացահայտվում են՝

1) համաձայն «Պետական գույքի կառավարման մասին» օրենքի պետական սեփականություն հանդիսացող գույքը Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2020 թվականի հունիսի 4-ի N 914-Ն, 2011 թվականի փետրվարի 17-ի N 304-Ն և 2013 թվականի հոկտեմբերի 3-ի N 1130-Ն որոշումներով օգտագործման տրամադրված պայմանագրի կողմ հանդիսացող պետական մարմնի և օգտագործող սուբյեկտների միջև կնքված պայմանագրերին համապատասխան անշարժ գույքի օգտագործման վիճակը, այդ թվում՝ համապատասխանությունը, շեղումները և շեղումների արդյունքում հասցված հնարավոր վնասների չափերը.

2) ըստ տեղեկությունների հավաքագրման ձևերի հաշվարկվում են գույքի քանակական կողմերը բնութագրող ցուցանիշների, մասնավորապես, օգտագործման տրամադրված, ինչպես նաև պետական մարմինների կարիքների համար վարձակալած տարածքների ընդհանուր մակերեսների, կանոնադրական գործառույթներին համապատասխան ամրացված և տրամադրված ընդհանուր տարածքների մեջ չօգտագործվող մակերեսների տեսակարար կշիռների, մեկ աշխատողին, սովորողին ընկնող տարածքի միջին մակերեսների, ինչպես նաև վարձակալությունից և ծառայությունների մատուցումից ստացված մուտքերի դինամիկան՝ դրական և բացասական փոփոխությունները:

27. Գույքի օգտագործման վերլուծությունն իրականացվում է հետևյալ պահանջներին համապատասխան՝

1) գույքի վերջին գույքագրման արդյունքների, սեփականության և օգտագործման իրավունքները հաստատող վկայականների, ինչպես նաև պետական մարմիններին ամրացված, կազմակերպություններին և հիմնադրամներին անհատույց օգտագործման տրամադրված, տվյալ տարածքներից չօգտագործվող տարածքների վարձակալության և ծառայությունների մատուցման տրամադրելու դեպքում՝ օգտագործման պայմանագրերի և վկայականների առկայության ուսումնասիրում.

2) գույքի նպատակային (ըստ կանոնադրական գործառույթների համապատասխանության) օգտագործման բացահայտում և ըստ կազմակերպության զարգացման, ինչպես նաև գործարար ծրագրերի, տվյալ գույքի նպատակային օգտագործման բարելավման վերաբերյալ առաջարկվող միջոցառումների գնահատում և ոլորտային լիազոր մարմնի

հետ կանոնադրական նպատակներին գույքի օգտագործման համապատասխանության քննարկում.

3) չօգտագործվող տարածքների (մակերեսների) առկայության դեպքում՝ պատճառի քննարկում.

4) ըստ նպատակային չօգտագործվող մակերեսի առկայության բացահայտում և պատճառների քննարկում.

5) տարածքի վարձակալությունից և ծառայությունների մատուցումից մուտքագրված վճարների ընթացակարգերի պահանջների պահպանման և կազմակերպությունների նորամադրվող միջոցների օգտագործման ուղղությունների ուսումնասիրում:

#### 4. ԳՈՒՅՔԻ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳ ԻՐԱԿԱՆԱՑՆՈՂՆԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

28. Գույքի մոնիթորինգ իրականացնող անձինք իրավունք ունեն՝

1) ուսումնասիրություն անցկացնելու նպատակով անարգելք մուտք գործել օգտագործողի կողմից տիրապետվող և օգտագործվող տարածք միայն համապատասխան պետական կառավարման մարմնի ղեկավարի հետ նախապես համաձայնեցնելուց հետո.

2) օգտագործողից ստանալ լրացուցիչ տեղեկություններ և պարզաբանումներ տվյալ գույքի օգտագործումը կանոնակարգող փաստաթղթերի և իրավական ակտերի վերաբերյալ.

3) օգտագործողից ստանալ պարզաբանումներ տվյալ գույքի օգտագործումը կանոնակարգող իրավական ակտերի պահանջների չկատարման պատճառով տեղ գտած խախտումների, թերությունների և բացթողումների վերաբերյալ.

4) օգտագործողից ստանալ տեղեկություններ տվյալ գույքի օգտագործման բարելավման ուղղությամբ իրականացված կամ իրականացվելիք միջոցառումների և դրանց իրականացումից ներկայումս փաստացի և ապագայում սպասվելիք արդյունքների վերաբերյալ:

29. Գույքի մոնիթորինգն իրականացնող անձինք պարտավոր են՝

1) տեղեկացնել օգտագործողին տվյալ գույքի մոնիթորինգի իրականացնելու ժամկետի, կարգի և արդյունքների վերաբերյալ.

2) օգտագործողի պահանջի դեպքում՝ ներկայացնել ծառայողական վկայական.

3) օգտագործողին մինչև լիազոր մարմնում գույքի մոնիթորինգի արդյունքների քննարկումը և հաստատումը ծանոթացնել գույքի մոնիթորինգի արդյունքներին, ինչպես նաև ստանալ գրավոր կարծիք կազմված արձանագրության վերաբերյալ.

4) գույքի մոնիթորինգի իրականացման ժամանակ չխոչընդոտել և չմիջամտել կազմակերպության բնականոն գործունեությանը.

5) ստեղծել մոնիթորինգի տվյալների բազա, բազայում պահպանել գույքի մոնիթորինգի տվյալները, ապահովել այդ տվյալների փոփոխությունը, այդ թվում՝ բազայի վարումը:

5. ԳՈՒՅՔԻ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՈՒՄ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄՈՒՄԸ,  
ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՒՅՔԻ ՎԻՃԱԿԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ  
ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ

30. Սույն կարգի համաձայն կազմվում է գույքի մոնիթորինգի արձանագրությունը և ներկայացվում Հանձնաժողովի քննարկմանը:

31. Գույքի մոնիթորինգի իրականացման արդյունքում տեղ գտած օրենսդրական և պայմանագրային խախտումները, թերությունները և բացթողումները գույքի օգտագործման վիճակը բնութագրող ցուցանիշների միջոցով գույքի օգտագործման վիճակի գնահատման վերաբերյալ կատարված եզրակացությունները, ինչպես նաև գույքի օգտագործման բարելավման վերաբերյալ ներկայացվող առաջարկություններն արձանագրվում են սույն որոշման 1-ին կետի 2-րդ ենթակետով հաստատված օրինակելի ձևին համապատասխան:

32. Գույքի մոնիթորինգի ընթացքում տեղ գտած խախտումների, թերությունների և բացթողումների վերացման համար պետական գույքն օգտագործողին տրվում է ժամկետ՝ վերացման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկությունները նախապես սահմանված ժամկետում Կոմիտե ներկայացնելու պայմանով:

33. Գույքի մոնիթորինգի արդյունքում օգտագործողի կողմից վնաս պատճառած խախտումները, թերությունները և բացթողումները չընդունելու կամ դրանք ընդունելու և սահմանված ժամկետներում չվերացնելու դեպքում Կոմիտեն այդ մասին գրությամբ տեղեկացնում է կազմակերպության վերադաս մարմնին անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկելու համար:

34. Գույքի մոնիթորինգի արդյունքում օգտագործողի կողմից թույլ տրված խախտումների, թերությունների և բացթողումների պատճառով վնաս հասցնելու դեպքում այդ մասին Կոմիտեն գրությամբ տեղեկացնում է իրավասու մարմիններին:

35. Գույքը գործող օրենսդրությանը և կնքված պայմանագրերով սահմանված դրույթներին անհամապատասխան օգտագործելու դեպքում Կոմիտեն օրենսդրությամբ և կնքված պայմանագրերի համաձայն իրականացնում է համապատասխան միջոցներ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ԹՈՐՈՍՅԱՆ



**ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆ**

**ՊԵՏԱԿԱՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ  
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՎԻՃԱԿԻ ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ  
ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ**

Մոնիթորինգի ենթակա \_\_\_\_\_  
(օգտագործող կազմակերպության անվանումը, հասցեն)

Մոնիթորինգի ժամկետը «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ թ-ից «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ թ-ը

Մոնիթորինգն անցկացրել են \_\_\_\_\_  
(պաշտոնը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

\_\_\_\_\_  
(պաշտոնը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

\_\_\_\_\_  
(պաշտոնը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

\_\_\_\_\_  
(պաշտոնը, անունը, ազգանունը, հայրանունը)

Մոնիթորինգ իրականացնելու հիմքը (երը).

1. \_\_\_\_\_ ,
2. \_\_\_\_\_ :

Մոնիթորինգի ընթացքում ուսումնասիրվել են տարածքների օգտագործման համապատասխանությունը ըստ հետևյալ փաստաթղթերի.

1. \_\_\_\_\_ ,
2. \_\_\_\_\_ ,
3. \_\_\_\_\_ ,
4. \_\_\_\_\_ ,
5. \_\_\_\_\_ ,
6. \_\_\_\_\_ ,
7. \_\_\_\_\_ :

Մոնիթորինգի ընթացքում ուսումնասիրվել են անշարժ գույքի օգտագործման վիճակը բնութագրող ցուցանիշները և դրանց դինամիկան:

Մոնիթորինգի ընթացքում գույքի օգտագործման բարելավման ուղղությունների վերաբերյալ կատարված առաջարկությունները.

1. \_\_\_\_\_ ,
2. \_\_\_\_\_ ,
3. \_\_\_\_\_ :

Չօգտագործվող կամ պետական մարմինների և կազմակերպությունների կողմից իրենց կանոնադրական գործառույթներին համապատասխան չօգտագործվող տարածքների հետագա տնօրինման վերաբերյալ առաջարկությունները.

1. \_\_\_\_\_ ,
2. \_\_\_\_\_ ,
3. \_\_\_\_\_

Մոնիթորինգի արդյունքում պարզվել է, որ

\_\_\_\_\_ ,  
 (նշվում է սույն կարգի 19-րդ կետի պահանջների համապատասխանությունը և ցուցանիշների դինամիկայի գնահատականը)  
 \_\_\_\_\_ ,  
 \_\_\_\_\_ :

Ծանոթություն.

1. ստացա արձանագրության մեկ օրինակը՝

\_\_\_\_\_ ,  
 (պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

2. Արձանագրության վերաբերյալ ունեմ առարկություն, որի համար կից ներկայացնում եմ բացատրություն.

\_\_\_\_\_ ,  
 (պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)  
 \_\_\_\_\_ :

3. Հրաժարվում եմ ստանալ արձանագրության օրինակը

\_\_\_\_\_ :  
 (պաշտոնը, անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

4. Լրացուցիչ նշումներ

\_\_\_\_\_ ,  
 \_\_\_\_\_ :

Առդիր՝

Արձանագրությունը բաղկացած է \_\_\_\_\_ էջից \_\_\_\_\_ օրինակից և ուղարկված է (հանձնված է)

\_\_\_\_\_  
(անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

\_\_\_\_\_  
(անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

\_\_\_\_\_  
(անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

\_\_\_\_\_  
(անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_թ.

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ**

**ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻ**

(օգտագործողի անվանումը)

**ՄԱՐՄՆԻՆ ԱՄՐԱՑՎԱԾ ԿԱՍ ՊԵՏԱԿԱՆ ՈՉ ԱՌԵՎՏՐԱՅԻՆ  
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՆ ԵՎ ՀԻՄՆԱԴՐԱՄՆԵՐԻՆ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ  
ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔՈՎ ՏՐԱՄԱԴՐՎԱԾ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՄԱՍԻՆ**

(լրացվում է հաշվետու ժամանակահատվածի յուրաքանչյուր շենքի, շինության համար առանձին՝ ելնելով  
պետական գույքի էլեկտրոնային հաշվառման բազայից)

1.	Անվանումը և տեսակը (շենք (առանձին կանգնած կամ ստորաբաժանված), շինություն կամ անավարտ շինարարություն)	
2.	Գտնվելու վայրը (գտնվելու վայրը, հասցեն (մարզը, համայնքը, քաղաքը, գյուղը),	
3.	Գոտիականությունը	
4.	Ավարտվածության աստիճանը (մինչև 50%, 50%-ից մինչև 100%, 100%),	
5.	Շենքի, շինության շահագործման հանձնման տարեթիվը	
6.	Անշարժ գույքի նշանակությունը (արտադրական, վարչական, օժանդակ և այլն)	
7.	Շենքի, շինության շինանյութի տեսակը (քարից, երկաթբետոնյա կոնստրուկցիաներից, թեթևացված քարից և այլն)	
8.	Շենքի, շինության հարկայնությունը	
9.	Ընդհանուր մակերեսը (քառ. մ), այդ թվում՝	
10.	Անշարժ գույքի սպասարկման համար հատկացված հողամասի մակերեսը (հա)	
11.	Անշարժ գույքի նկատմամբ սեփականության իրավունքի գրանցման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը, սեփականության իրավունքի գրանցման վկայականի համարը	
12.	Անշարժ գույքի ծանրաբեռնված լինելը (վարձակալություն, սերվիտուտ, գրավ և այլն)	
13.	Անշարժ գույքի հաշվեկշիռ ընդունելու տարեթիվը	
14.	Անշարժ գույքի վթարայնության աստիճանը	
15.	Օգտագործողի անունը (անվանումը) և կազմակերպաիրավական ձևը	
16.	Օգտագործման տրամադրման հիմքերը	
17.	Օգտագործման պայմանագրի կնքման ամսաթիվը	
18.	Օգտագործման պայմանագրի գործողության ժամկետները	
19.	Օգտագործողի կողմից փաստացի չօգտագործվող տարածքների մակերեսները (քառ. մ)	
20.	Անշարժ գույքի հաշվեկշռային արժեքը (հազ. դրամ),	

	Ընդհանուր օգտագործման տարածքի նկատմամբ բաժնային մասը և սպասարկման համար հատկացված հողամասի նկատմամբ բաժնային մասը (քառ. մ, հա)	
21.	Տարածք, որը չի օգտագործվում պետական մարմինների և կազմակերպությունների կողմից իրենց կանոնադրական գործառույթներին համապատասխան	
22.	Պատմամշակութային արժեք ներկայացնող անշարժ գույքի վկայականի համարը և տալու ամսաթիվը (եթե անշարժ գույքն այդպիսին է)	
23.	Օգտագործողի աշխատողների ցուցակային թիվը	
24.	Օգտագործողի՝ պետական հիմունքներով սովորողների թիվը	
25.	Օգտագործողի՝ վճարովի հիմունքներով սովորողների թիվը	
26.	Կազմակերպության ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված եկամտի չափը, դրամ*	
27.	Ձեռնարկատիրական գործունեությունից ստացված եկամտի օգտագործման ուղղությունները**	

\*,\*\* ՀՀ կառավարության 2003 թվականի նոյեմբերի 27-ի N 1648-Ն որոշմամբ հաստատված կարգի 10.2-րդ կետի պահանջների կատարման համաձայն՝ հրապարակվում է ՀՀ ֆինանսների նախարարության [www.minfin.am](http://www.minfin.am) պաշտոնական կայքում:

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ**

**ՕԳՏԱԳՈՐԾՈՂԻ ԿՈՂՄԻՑ ԱՆՀԱՏՈՒՅՑ ՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ,  
ՎԱՐՁԱԿԱԼՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՏՈՒՑՄԱՆ  
ՊԱՅՄԱՆԱԳՐՈՎ ՏՐԱՄԱԴԻՎԱԾ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ՄԱՍԻՆ**

(լրացվում է հաշվետու ժամանակահատվածի համար)

1.	Հայաստանի Հանրապետության կառավարության «___» _____ թ. N ___ որոշմամբ սահմանված անշարժ գույքի օգտագործման (անհատույց, վարձակալություն տրամադրված գույքի ընդհանուր մակերեսը, քառ. մ)	
2.	Օգտագործողի անունը (անվանումը) և կազմակերպչաիրավական ձևը	
3.	Օգտագործման տրամադրման հիմքերը	
4.	Օգտագործման տրամադրված շենքի, շինության, տարածքի, հողամասի մակերեսը (քառ. մ, հա)	
5.	Օգտագործման պայմանագրի կնքման ամսաթիվը	
6.	Օգտագործման պայմանագրի գործողության ժամկետները	
7.	Օգտագործման իրավունքի պետական գրանցման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը, օգտագործման իրավունքի պետական գրանցման վկայականի համարը	
8.	Վարձակալական վճարի մեծության չափը (ամսական, տարեկան) դրամ	
9.	ՀՀ կառավարության 2013 թվականի հոկտեմբերի 3-ի N 1130-Ն որոշմամբ հաստատված շենքերի, շինությունների տանիքներին և ձեղնահարկերում կապի սարքավորումների տեղակայման և սպասարկման (ծառայությունների մատուցման) (տրամադրված մակերեսը, քառ. մ)	
10.	Ծառայությունների մատուցման պայմանագրի կնքման ամսաթիվը	
11.	Ծառայությունների մատուցման պայմանագրի գործողության ժամկետը	
12.	Ծառայությունների մատուցման վճարի չափը (ամսական, տարեկան) դրամ	