



Համարը N 27-Ն

Տեսակը Պաշտոնական
Ինկորպորացիա

Տիպը Հրաման
Սկզբնաղբյուրը ՀՀԳՏ 2012.02.22/5(418).1
Հոդ. 64.20

Կարգավիճակը Գործում է
Ընդունման վայրը Երևան

Ընդունող մարմինը Կառավարությանն առընթեր
անշարժ գույքի կադաստրի
պետական կոմիտե

Ընդունման ամսաթիվը 01.02.2012

Ստորագրող մարմինը Կառավարությանն առընթեր
անշարժ գույքի կադաստրի
պետական կոմիտեի նախագահ

Ստորագրման ամսաթիվը 01.02.2012

Վավերացնող մարմինը
Ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը 03.03.2012

Վավերացման ամսաթիվը
Ուժը կորցնելու ամսաթիվը

+ Կապեր այլ փաստաթղթերի հետ

+ Փոփոխողներ և ինկորպորացիաներ

ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱԴԱՍՏՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ
ՆԱԽԱԳԱՀԻ ՀՐԱՄԱՆԸ ՀՀ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱԴԱՍՏՐԻ
ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ 2006 ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 11-Ի ԹԻՎ 06-387-Ն ԵՎ 2011 ԹՎԱԿԱՆԻ
ՀՈՒՆԻՍԻ 23-Ի ԹԻՎ 124-Ն ՀՐԱՄԱՆՆԵՐՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ, ՀՀ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ
ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԳՆԱՀԱՏՈՂԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ
ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԳՆԱՀԱՏՈՂԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ՁԵՎԸ
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Գրանցված է»

ՀՀ արդարադատության
նախարարության կողմից
13 փետրվարի 2012 թ.

Պետական գրանցման թիվ 32212098

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱԴԱՍՏՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵ

N 27-Ն

1 փետրվարի 2012 թ.
ք. Երևան

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՌԸՆԹԵՐ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ
ԿԱԴԱՍՏՐԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ 2006 ԹՎԱԿԱՆԻ ՍԵՊՏԵՄԲԵՐԻ 11-Ի ԹԻՎ 06-387-Ն ԵՎ 2011
ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 23-Ի ԹԻՎ 124-Ն ՀՐԱՄԱՆՆԵՐՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ, ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԳՆԱՀԱՏՈՂԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ
ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԳՆԱՀԱՏՈՂԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ

ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ՁԵՎԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի ա) և բ) ենթակետերի և հիմք ընդունելով «Լիցենզավորման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություն կատարելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության 2011 թվականի դեկտեմբերի 8-ի ՀՕ 335-Ն օրենքի 1-ին հոդվածի, «Անշարժ գույքի գնահատման գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 20-րդ և 23-րդ հոդվածների պահանջները՝

Հրամայում եմ՝

1. Ուժը կորցրած ճանաչել՝
 - 1) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի 2006 թվականի սեպտեմբերի 11-ի «Անշարժ գույքի գնահատում» լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակի հայտատու ֆիզիկական անձանց մասնագիտական որակավորման վկայականի և անշարժ գույքի գնահատողների որակավորման դասընթացների ավարտական վկայականի ձևերը հաստատելու մասին» թիվ 387-Ն հրամանը.
 - 2) Հայաստանի Հանրապետության կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի 2011 թվականի հունիսի 23-ի «Հայաստանի Հանրապետության տարածքում «Անշարժ գույքի գնահատում» լիցենզավորման ենթակա գործունեության տեսակի հայտատու ֆիզիկական անձանց մասնագիտական որակավորման ստուգման կարգը հաստատելու մասին» թիվ 124-Ն հրամանը:
2. Հաստատել՝
 - 1) Հայաստանի Հանրապետության տարածքում անշարժ գույքի գնահատողի մասնագիտական որակավորման ստուգման կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.
 - 2) Անշարժ գույքի գնահատողի մասնագիտական որակավորման վկայականի ձևը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:
 3. Սույն հրամանը սահմանված կարգով ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարություն՝ պետական գրանցման:
 4. Սույն հրամանը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող տասներորդ օրը:

Կոմիտեի նախագահ՝

Ե. Զախարյան

Հավելված N 1
ՀՀ կառավարությանն առընթեր
անշարժ գույքի կադաստրի
պետական կոմիտեի նախագահի
2012 թվականի փետրվարի 1-ի
N 27-Ն հրամանի

ԿԱՐԳ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության տարածքում անշարժ գույքի գնահատման գործունեության բնագավառում հայտատու ֆիզիկական անձանց (այսուհետ՝ հայտատու) մասնագիտական որակավորման անցկացման հետ կապված հարաբերությունները և պայմանները սահմանվում են «Անշարժ գույքի գնահատման գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով (այսուհետ՝ օրենք) և սույն կարգով:
2. Հայաստանի Հանրապետությունում օրենքով և սույն կարգով սահմանված գործունեության բնագավառում հայտատուների որակավորումն անցկացնում, որակավորման վկայականները տրամադրում, դրանց գործողությունը դադարեցնում է Կադաստրի կոմիտեն (այսուհետ՝ կոմիտե)՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
(2-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)
3. Օրենքով և սույն կարգով սահմանված գործունեության մասնագիտական որակավորում ստանալու համար կարող են դիմել այն անձինք, ովքեր ունեն բարձրագույն կրթություն:
4. Որակավորման ստուգման անցկացման նպատակը՝ հայտատուի գործունեությունն իրականացնելու համար անհրաժեշտ գիտելիքների ստուգումն է: Որակավորումն անցկացվում է առնվազն մեկ անգամ՝ յուրաքանչյուր 3 ամսվա

ընթացքում: Ստուգման համար հարցաշարերը նախապատրաստում է կոմիտեն:

II. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ

5. Որակավորման անցկացումը կազմակերպում և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում անշարժ գույքի գնահատման գործունեության բնագավառում հայտատուի մասնագիտական որակավորման մշտական գործող հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով), որի կազմում ընդգրկվում են կոմիտեի ներկայացուցիչներ, առնվազն 5 տարվա մասնագիտական աշխատանքային փորձ ունեցող գործող գնահատողներ՝ իրենց համաձայնությամբ: Հանձնաժողովի անդամները նշանակվում և հանձնաժողովի կազմում փոփոխությունները կատարվում են կոմիտեի ղեկավարի հրամանով:

(5-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

6. Հանձնաժողովը կազմված է 5 անձից՝ նախագահից, քարտուղարից և 3 անդամներից: Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը հանդիսանում են կոմիտեի ներկայացուցիչները:

7. Հանձնաժողովը՝

- 1) կազմակերպում է հայտատուների մասնագիտական որակավորման ստուգման անցկացման աշխատանքները.
- 2) որոշում է հայտատուների մասնագիտական որակավորման անցկացման վայրը, օրը, ժամը և դրա մասին

հայտարարությունը տրամադրում է որակավորման անցկացման աշխատանքները նախապատրաստող աշխատակազմին (այսուհետ՝ աշխատակազմ)՝ կոմիտեի պաշտոնական կայքում (www.cadastre.am) հրապարակելու համար.

3) կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակում է թեմատիկ հարցաշարը՝ ոչ ուշ, քան որակավորման ստուգման օրվանից 3 ամիս առաջ.

4) ամփոփում է որակավորման արդյունքները, կազմում եզրակացություն և այն ներկայացնում կոմիտեի ղեկավարին: Եզրակացությունը ստորագրում են հանձնաժողովի նիստին ներկա բոլոր անդամները.

5) իրականացնում է սույն կարգով սահմանված այլ գործառույթներ:

(7-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

8. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում է անդամների կեսից ավելին:

9. Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրությունները ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը: Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում հանձնաժողովի նիստը վարում է հանձնաժողովի քարտուղարը և կատարում հանձնաժողովի նախագահի պարտականությունները՝ այդ դեպքում արձանագրությունը ստորագրում է միայն հանձնաժողովի քարտուղարը: Հանձնաժողովի քարտուղարի բացակայության դեպքում արձանագրությունը կազմում և ստորագրում է հանձնաժողովի նախագահը, միաժամանակ կատարելով սույն կարգով նախատեսված հանձնաժողովի քարտուղարի պարտականությունները:

III. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

10. Որակավորման անցկացման մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակում է աշխատակազմը:

11. Հայտարարությունը հրապարակվում է որակավորման անցկացվելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ՝ կոմիտեի պաշտոնական կայքում: Հայտարարությունը կայքից կարող է հանվել որակավորման անցկացման օրվանից ոչ շուտ:

12. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տեղեկությունը.

- 1) սույն կարգով սահմանված գործունեության որակավորում ստանալու համար մասնագիտական գիտելիքների տիրապետման տեսանկյունից ներկայացվող պահանջները.
- 2) փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը: Հայտատուները փաստաթղթերը կարող են ներկայացնել որակավորման մասին հայտարարությունը կայքում հրապարակելու օրվանից 15 աշխատանքային օրվա ընթացքում.
- 3) մասնագիտական որակավորման անցկացումը սկսելու օրը, ժամը և վայրը.
- 4) աշխատակազմի գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

(12-րդ կետը փոփ. 14.12.17 N 357-Ն)

13. Օրենքով և սույն կարգով սահմանված գործունեության մասնագիտական վերաորակավորում ստանալու համար հայտատուները կարող են դիմել որակավորման վկայականի ժամկետի ավարտից առնվազն երեք ամիս առաջ: Հայտատուները չեն կարող դիմել որակավորման վկայական ստանալու համար, եթե դիմումատուի անշարժ գույքի գնահատման գործունեության վերաբերյալ լիազոր մարմնում դիմումի ընդունման պահի դրությամբ հարուցված է վարչական վարույթ: Անշարժ գույքի գնահատման որակավորման նոր վկայական ստանալու հետ միաժամանակ դադարում է նախկին վկայականի գործողությունը:

IV. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

14. Մասնագիտական որակավորման ստուգման մասնակցելու համար հայտատուները ներկայացնում են՝

- 1) գրավոր դիմում (տրվում է կոմիտեի ղեկավարի անունով)։
- 2) բարձրագույն կրթության մասին վկայող փաստաթղթի (դիպլոմ) պատճենը։
- 3) մեկ լուսանկար՝ 3 x 4 սմ չափսի։
- 4) անձը հաստատող փաստաթղթի (անձնագրի) պատճենը։
- 5) պետական տուրքի վճարման անդորրագրի պատճենը՝ «Պետական տուրքի մասին» Հայաստանի

Հանրապետության օրենքով սահմանված չափով։

(14-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

15. Հայտատուն փաստաթղթերը ներկայացնում է անձամբ, փոստով կամ էլեկտրոնային եղանակով։

16. Աշխատակազմը հայտատուների ներկայացրած՝ սույն կարգի 14-րդ կետում նշված փաստաթղթերը թերի լինելու դեպքում տեղեկացնում է այդ մասին հայտատուին՝ առաջարկելով մինչև փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի ավարտը շտկել թերությունները կամ համալրել փաստաթղթերի ցանկը։

17. Մասնագիտական որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար հայտատուների ներկայացրած դիմումների և կից փաստաթղթերի համապատասխանությունը գործող օրենսդրությանը և սույն կարգին ստուգվում է աշխատակազմի կողմից, որից հետո այն ներկայացվում է կոմիտեի ղեկավարին։

Որակավորման ստուգման անցկացման օրվա, ժամի և տեղի մասին հայտատուն պատշաճ ձևով տեղեկացվում է ստուգումից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ։

(17-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

18. Սույն կարգի 14-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերից բացի, այլ փաստաթղթեր պահանջելն արգելվում է։

19. Աշխատակազմում վարվում է որակավորման անցկացման համար դիմած հայտատուների տվյալների գրառման համարակալված մատյան։ Մատյանում առնվազն նշվում են որակավորման անցկացման համար դիմած յուրաքանչյուր հայտատուի անձնական տվյալները, որակավորման քննության օրը, ժամը, քննության արդյունքը, որակավորման վկայականի համարը, տրման ամսաթիվը, ինչպես նաև կարող են ներառվել այլ տեղեկություններ։ Որակավորման անցկացման համար դիմած յուրաքանչյուր հայտատուի տվյալները մատյանում գրառվում են նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերի ընդունման օրը։

20. Որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար դիմած յուրաքանչյուր հայտատու կարող է որակավորման ստուգման անցկացման օրվանից առնվազն մեկ օր առաջ գրավոր հրաժարվել որակավորմանը մասնակցելուց։

21. Եթե մինչ որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար փաստաթղթերի ներկայացման վերջնաժամկետի ավարտման պահը ոչ մի դիմում-հայտ չի ներկայացվել, ապա դրա մասին 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր կարգով ներկայացվում է կոմիտեի ղեկավարին, որի համապատասխան ցուցումի համաձայն նշանակված մասնագիտական որակավորումը համարվում է չկայացած, որից հետո կոմիտեի կայքից հեռացվում է հայտարարությունը։

(21-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

22. Աշխատակազմը որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր հայտատուին (բացառությամբ սույն կարգի 20-րդ կետում նշվածների) վերաբերող փաստաթղթերի փաթեթը (համարակալված և կարված) և այդ փաստաթղթերի ամբողջականության մասին տեղեկանքը որակավորման օրը ներկայացնում է հանձնաժողովին։

23. Մասնակիցը որակավորմանը ներկայանում է սույն կարգի 14-րդ կետի 2-5-րդ կետերով սահմանված փաստաթղթերի բնօրինակներով։ Հանձնաժողովը մինչև որակավորման սկիզբը գումարած նիստում ևս մեկ անգամ ուսումնասիրում է հայտատուների ներկայացրած փաստաթղթերը, դրանք համեմատելով բնօրինակների հետ, էլնելով՝ նրանց ներկայությունը հաստատելու նկատառումից, և ընդունում համապատասխան արձանագրային որոշում՝ հայտատուներին որակավորման ստուգմանը մասնակցելու թույլտվություն տալու մասին։ Հանձնաժողովն իր որոշմամբ հաստատում է մասնակից հայտատուների ցուցակը։ Այդ որոշումը հրապարակվում է մինչև որակավորման սկիզբը։ Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է որակավորումը սկսելուց 10 րոպե առաջ։ Ուշ ներկայացած հայտատուները չեն կարող մասնակցել որակավորման ստուգմանը։

24. Եթե հանձնաժողովը կարգով նախատեսված դեպքերում որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար դիմած հայտատուներից ոչ մեկին չի թույլատրում մասնակցել որակավորման ստուգմանը, ինչպես նաև, եթե որակավորման ստուգմանը մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած հայտատուներից ոչ ոք չի ներկայացել, ապա հանձնաժողովի կողմից ընդունվում է որոշում որակավորման ստուգման անցկացումը չկայացած համարելու մասին։ Այդ որոշումը հանձնաժողովն ուղարկում է կոմիտեի ղեկավարին։

(24-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

25. Որակավորման ստուգումն անցկացվում է կայքում գետեղված հայտարարության մեջ նշված ժամկետում։

26. Հարցաշարը պետք է ներառի ոչ ավելի, քան 1100 հարց՝ ընդգրկելով Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգիրքը, հողային օրենսգիրքը, «Անշարժ գույքի գնահատման գործունեության մասին», «Գույքի նկատմամբ իրավունքների պետական գրանցման մասին», «Գույքահարկի մասին», «Հողի հարկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքները և ՀՍ 252-2012 Հայաստանի Հանրապետությունում անշարժ գույքի գնահատման ստանդարտը, ինչպես նաև մասնագիտական մեթոդական գրականություն, որի ցանկը հրապարակվում է թեմատիկ հարցաշարերի հետ։ Թեմատիկ հարցաշարերում փոփոխություններ կատարելու դեպքում, փոփոխության հետ կապված հարցերը հարցաշարում ընդգրկվում են թեմատիկ հարցաշարի հրապարակումից 3 ամիս հետո։

V. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՍՏՈՒԳՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 27. Որակավորման ստուգումը իրականացվում է տեխնիկական (համակարգչային) միջոցներով:
- 28. Որակավորումն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում (սրահում, լսարանում, դահլիճում և այլն), որն ապահովված է համապատասխան տեխնիկական միջոցներով:
- 29. Որակավորման մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ այլ տեխնիկական սարքեր, որակավորման առաջադրանքների կատարման համար սղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ, բացառությամբ հաշվիչների (calculator):
- 30. Հայտատուն նախօրոք ծանոթացվում է տեխնիկական միջոցներից օգտվելու կարգին և պայմաններին: Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին բացատրում է որակավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը: Նա պատասխանում է մասնակիցների բոլոր հարցերին՝ հավաստիանալով, որ բոլոր մասնակիցները հասկացել են առաջադրանքի էությունը:
- 31. Հարցաշարում ընդգրկված յուրաքանչյուր հարց ենթադրում է մեկ ճիշտ պատասխան՝ առաջարկված երեք կամ չորս տարբերակներից: Մասնակիցը նշում է կատարում ընտրելով մեկ (իր կարծիքով՝ ճիշտ) պատասխան: Յուրաքանչյուր ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ սխալ պատասխանը՝ զրո միավոր: Միավ պատասխաններ են համարվում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, որն է պատասխան չնշելը:
- 32. Որակավորման քննության ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, որակավորման առաջադրանքի կատարման հետ կապված հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև՝ դուրս գալ սենյակից: Մասնակցի կողմից սույն պայմանների խախտման մասին հանձնաժողովը կազմում է արձանագրություն:
- 33. Սույն կարգի 29-րդ և 32-րդ կետերում նշված պահանջների խախտման դեպքում տվյալ մասնակցի հետագա մասնակցությունը որակավորման քննությանը դադարեցվում է, աշխատանքը համարվում է ոչ լիարժեք և գնահատվում է զրո միավոր, ինչի մասին հանձնաժողովն արձանագրում է:
- 34. Առաջադրանքը բաղկացած է 80 հարցից, որից 30-ը ՀՀ օրենսդրությունից և 50-ը՝ մասնագիտական:
- 35. Որակավորման քննության մասնակիցներին տրվում է 180 րոպե:
(35-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)
- 36. Հանձնաժողովի քարտուղարը որակավորման ավարտից 10 րոպե առաջ մասնակիցներին հիշեցնում է, թե որքան ժամանակ է մնացել առաջադրանքի կատարման համար:
- 37. Հայտատուն համարվում է որակավորումն անցած որակավորման առաջադրանքից առնվազն 72 միավոր ստանալու դեպքում:
- 38. Եթե հայտատուներից ոչ ոք որակավորման առաջադրանքի համար 37-րդ կետով սահմանված նվազագույն շեմը չի հաղթահարել, կամ դադարեցվել է միակ մասնակցի կամ բոլոր մասնակիցների մասնակցությունը որակավորմանը սույն կարգով սահմանված դեպքերում, ապա հանձնաժողովն ընդունում է որոշում՝ որակավորման արդյունքում որակավորում չստանալու մասին և այդ որոշումը ներկայացնում է կոմիտեի ղեկավարին:
(38-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)
- 39. Որակավորման առաջադրանքի որևէ հարցի կամ դրա պատասխանի ճշտության վերաբերյալ հայտատուն կարող է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բողոքարկել վերադասությամբ, ինչպես նաև՝ դատական կարգով:

VI. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

- 40. Հանձնաժողովի քարտուղարի կողմից որակավորման քննության սկիզբը հայտարարելուց հետո, համակարգչում նախապես գետեղված հարցաշարից, համակարգչային գեներացման ծրագրի միջոցով, հայտատուին առաջադրվում է անհատական հարցաշար՝ բաղկացած 80 հարցից:
- 41. Հայտատուի կողմից որակավորման առաջադրանքն ավարտելուց, ինչպես նաև՝ որակավորման առաջադրանքը կատարելու համար նախատեսված ժամանակը սպառվելուց հետո, հանձնաժողովի քարտուղարը հայտարարում է որակավորման ավարտի մասին: Առաջադրանքի ամփոփումը կատարվում է համակարգչային ավտոմատացված ծրագրի միջոցով, որից անմիջապես պարզ է դառնում հայտատուն որակավորման ստուգումը անցել է, թե՛ ոչ:

VII. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓՈՒՄԸ

- 42. Որակավորման ստուգման արդյունքները ամփոփելու նպատակով բոլոր մասնակիցները հրավիրվում են որակավորման սենյակ:
- 43. Հանձնաժողովի նախագահը հայտարարում է յուրաքանչյուր մասնակցի հավաքած միավորները:
- 44. Որակավորման արդյունքները կարող են բողոքարկվել հանձնաժողովին՝ առաջադրանքի որևէ հարցադրման կամ դրա պատասխանի ճշտության մասով, նշված հրապարակումից հետո մեկ ժամվա ընթացքում:
- 45. Հանձնաժողովը համապատասխան ցուցանակի վրա հրապարակում է որակավորման ստուգումն անցած և

չանցած մասնակիցների ցուցակը:

VIII. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ ԵՎ ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

46. Որակավորման արդյունքները հրապարակվում են որակավորումն անցկացվելուց հետո նույն օրը՝ անմիջապես արդյունքներն ամփոփելուց հետո: Որակավորման արդյունքների հրապարակման մասին կազմվում է որակավորման արդյունքների հրապարակման թերթիկ, որը հաստատվում է հանձնաժողովի բոլոր անդամների կողմից:

47. Որակավորման արդյունքների հրապարակման թերթիկի մեջ նշվում են՝

1) որակավորման անցկացման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, ինչպես նաև որակավորման արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.

2) որակավորումն անցած մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը:

48. Որակավորման արդյունքները կարող են գրավոր բողոքարկվել հայտատուի կողմից՝ որակավորման առաջադրանքի որևէ հարցի կամ դրա պատասխանի ճշտության, (իր արդյունքների մասով), իսկ հանձնաժողովի անդամի կողմից՝ ընթացակարգային խախտումների մասով: Գրավոր բողոքը քննության է առնում վերադասության կարգով: Գրավոր բողոքը պետք է տրվի որակավորման արդյունքները հրապարակվելուց հետո երեք ժամվա ընթացքում՝ աշխատակազմին, որն այն ստանալուց հետո անմիջապես ներկայացնում է կոմիտեի ղեկավարին:

(48-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

49. Աշխատակազմը որակավորման ավարտից երեք ժամ հետո պարտավոր է տեսանելի ցուցանակի վրա հրապարակել գրավոր բողոքի առկայության մասին տեղեկություն: Գրավոր բողոքի առկայության դեպքում հրապարակման մեջ պարտադիր պետք է նշվեն այն հայտատուի (հայտատուների) անունը, ազգանունը և հայրանունը, ում որակավորման արդյունքների վերաբերյալ ներկայացվել է գրավոր բողոք: Կոմիտեն գրավոր բողոքը քննության է առնում այն աշխատակազմում մուտքագրվելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ կոմիտեի ղեկավարի համապատասխան կարգադրությամբ ստեղծված աշխատանքային խմբի կողմից (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ): Հայտատուի չներկայանալը աշխատանքային խմբի նիստին չի խոչընդոտում աշխատանքային խմբին՝ եզրակացություն տալուն:

(49-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

50. Բողոքարկման արդյունքում կոմիտեի ղեկավարը, աշխատանքային խմբի եզրակացության հիման վրա, ընդունում է հետևյալ որոշումներից մեկը.

- 1) հայտատուի որակավորման վերաբերյալ հանձնաժողովի հրապարակած արդյունքն անփոփոխ թողնելու մասին.
- 2) հայտատուի որակավորման հանձնաժողովի հրապարակած արդյունքը փոփոխելու վերաբերյալ:

(50-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

51. Բողոքարկման արդյունքում կոմիտեի ղեկավարի ընդունած որոշումը, տեսանելի ցուցանակի վրա, հրապարակում է ընդունելուց հետո՝ նույն օրը:

(51-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

52. Սույն կարգի 51-րդ կետով նախատեսված որոշումը կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

IX. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

53. Հանձնաժողովի դրական եզրակացությունը հիմք է հայտատուին որակավորման վկայական տրամադրելու համար:

54. Որակավորման արդյունքների հրապարակումից անմիջապես հետո՝ հանձնաժողովից ստացված որակավորումն անցած հայտատուների վերաբերյալ եզրակացությունը և որակավորման հանձնաժողովի եզրակացությունը հաստատելու և որակավորման վկայականներ տրամադրելու վերաբերյալ կոմիտեի ղեկավարի հրամանի նախագիծն աշխատակազմը ներկայացնում է կոմիտեի ղեկավարին:

(54-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

55. Համապատասխան հանձնաժողովի եզրակացության հիման վրա, այն կայացնելուն հաջորդող երեք օրվա ընթացքում, կոմիտեի ղեկավարն ընդունում է որոշում հայտատուին որակավորման վկայական տրամադրելու վերաբերյալ:

(55-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

56. Հանձնաժողովն աշխատակազմին փոխանցում է որակավորման անցկացման փաթեթը, որը ներառում է (կարող է ներառել) հետևյալ փաստաթղթերը՝

- 1) որակավորման անցկացման ընթացքի մասին արձանագրությունը.
- 2) հանձնաժողովի՝ իրավագոր չլինելու մասին արձանագրությունը.
- 3) որակավորմանը մասնակցելու թույլտվություն տալու և (կամ) չթույլատրելու մասին որոշումը.
- 4) որակավորման անցկացման մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը.
- 5) որակավորման համար անհրաժեշտ միավորներ հավաքելու, որակավորման համար անհրաժեշտ միավորներ չհավաքելու մասին արձանագրությունը.

- 6) որակավորման արդյունքում ոչ մի հայտատուի որակավորում չտալու մասին արձանագրությունը.
- 7) որակավորումը չկայացած համարելու մասին արձանագրությունը.
- 8) որակավորման անցկացման արդյունքների հրապարակման թերթիկը.
- 9) այլ փաստաթղթեր:

57. Մասնագիտական որակավորման ստուգումն անցած հայտատուն՝ որակավորման վկայական ստանալու համար, պետք է կոմիտե ներկայացնի «Պետական տուրքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված չափով անշարժ գույքի գնահատողի որակավորման վկայական տալու համար պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը:

(57-րդ կետը փոփ. 14.12.17 N 357-Ն)

58. Աշխատակազմը, հիմք ընդունելով սույն կարգի 56-րդ և 57-րդ կետերում նշված փաստաթղթերը, 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում մասնագիտական որակավորման ստուգումն անցած հայտատուին տրամադրում է անշարժ գույքի գնահատողի մասնագիտական որակավորման վկայական, որի ձևը հաստատում է կոմիտեի ղեկավարը:

(58-րդ կետը փոփ. 17.04.20 N 85-Ն)

59. Աշխատակազմը սույն կարգի 56-րդ կետում նշված փաստաթղթերն ու նյութերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

X. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

60. «Անշարժ գույքի գնահատման գործունեության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով որակավորման ստուգումն իրականացվում է դռնբաց: Ստուգումների ընթացքը կարող է տեսագրվել, նկարահանվել կամ ձայնագրվել:

24
Կադաստրի կոմիտեի
ղեկավար _____ ին

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

(բնակության վայրը)

(հեռախոսահամարը, էլեկտրոնային փոստը)

ԴԻՄՈՒՄ – ՀԱՅՏ

Խնդրում եմ թույլատրել մասնակցել անշարժ գույքի գնահատման գործունեության մասնագիտական որակավորման ստուգմանը:

Կից ներկայացնում եմ՝

- 1. անձը հաստատող փաստաթղթի պատճենը,
- 2. բարձրագույն կրթության մասին վկայող փաստաթղթի (դիպլոմ) պատճենը,
- 3. պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը,
- 4. մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափսի:

ՀԱՅՏՍՏՆՈՒ

(ստորագրությունը)

(անունը, ազգանունը)

« _____ » « _____ » 20 ____ թ.:

(ձևը փոփ. 21.03.17 N 93-Ն, 17.04.20 N 85-Ն)

25 1

(ձևն ուժը կորցրել է 14.12.17 N 357-Ն)

(հավելվածը փոփ., լրաց. 28.10.14 N 335-Ն, խմբ. 06.11.15 N 281-Ն, փոփ., լրաց., խմբ. 15.11.16 N 300-Ն, խմբ., փոփ. 21.03.17 N 93-Ն, փոփ. 14.12.17 N 357-Ն, 17.04.20 N 85-Ն)

Հավելված N 2
ՀՀ կառավարության առընթեր
անշարժ գույքի կադաստրի
պետական կոմիտեի
2012թ. փետրվարի 1-ի
N 27-Ն հրամանի



ԿԱԴԱՍՏՐԻ ԿՈՄԻՏԵ

Վ Կ Ա Յ Ա Կ Ա Ն N ԱԳԳ _____

Մույն վկայականը տրվում է

_____ -ին

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Որակավորված
անձի
լուսանկարը
3X4 սմ չափսի

ստ այն, որ նա մասնակցել է Կադաստրի կոմիտեի կողմից
կազմակերպված անշարժ գույքի գնահատման գործունեության
մասնագիտական որակավորման ստուգմանը:
Կադաստրի կոմիտեի ղեկավարի
20__թվականի _____-ի N ____-Ա
հրամանի համաձայն ստացել է

ԱՆՇԱՐԺ ԳՈՒՅՔԻ ԳՆԱՀԱՏՈՂԻ ՈՐԱԿԱՎՈՐՈՒՄ

Կադաստրի կոմիտեի
ղեկավար՝

_____ (ստորագրություն)

_____ (անունը, ազգանունը)

Կ.Տ.

_____ 20__թ.

(հավելվածը խմբ. 28.10.14 N 335-Ն, փոփ. 14.12.17 N 357-Ն, 17.04.20 N 85-Ն)