



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉԱՊԵՏ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

13 հունվարի 2016 թվականի N 5 - Ա

ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆՆ ԱԶԱԿՑԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԱԶԱԿՑՄԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԱԶԱԿՑՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ, ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՌԵԶԻԴԵՆՏ ՏՆՏԵՍՎԱՐՈՂ ՍՈՒԲՅԵԿՏՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՅՏԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ, ՀԱՅՏԵՐԻ ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԺԱՆԱՑՄԱՆ ԵՎ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ, ՏԵՂԱԿԱՆ ԱՐՏԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՕԺԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՀԱՅՏԻ ԵՎ ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ՕԺԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ԴԻՄՈՒՄԻ ՁԵՎԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ 2016 ԹՎԱԿԱՆԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԱՆՄԻՋԱԿԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԳԵՐԱԿԱ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԻ ՑԱՆԿԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 2007 թվականի հուլիսի 18-ի ՆՀ-174-Ն հրամանագրի 1-ին կետով սահմանված կարգի 121-րդ կետի 2-րդ ենթակետը՝

1. Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ տնտեսվարող սուբյեկտների կողմից Հայաստանի Հանրապետության արտադրանքի արտահանմանն աջակցելու նպատակով ստեղծել արտահանման աջակցման խորհուրդ (այսուհետև՝ խորհուրդ):

2. Հաստատել՝

- 1) արտահանման աջակցման խորհրդի անհատական կազմը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.
- 2) արտահանման աջակցման խորհրդի աշխատակարգը՝ համաձայն N 2 հավելվածի.

3) աջակցություն ստանալու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ տնտեսվարող սուբյեկտների կողմից հայտերի ներկայացման և գնահատման ու աջակցության տրամադրման ընթացակարգը՝ համաձայն N 3 հավելվածի.

4) տեղական արտադրության ապրանքների արտահանման համար աջակցություն ստանալու հայտի ձևը՝ համաձայն N 4 հավելվածի.

5) արտահանման աջակցություն ստանալու նպատակով ներկայացվող դիմումի ձևը՝ համաձայն N 5 հավելվածի.

6) 2016 թվականի ընթացքում արտահանման անմիջական աջակցության տրամադրման համար գերակա համարվող Հայաստանի Հանրապետության արտադրանքի տեսակների ցանկը՝ համաձայն N 6 հավելվածի:

3. Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարին՝

1) սույն որոշման 1-ին կետում նշված աջակցությունն իրականացնել խորհրդի համապատասխան որոշման հիման վրա՝ Հայաստանի զարգացման հիմնադրամի միջոցով.

2) ապահովել սույն որոշումից բխող՝ Հայաստանի զարգացման հիմնադրամի անհրաժեշտ ներքին ընթացակարգերի և կարգերի ընդունումը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏ

2016 թ. հունվարի 13
Երևան



Հ. ԱԲՐԱՀԱՄՅԱՆ

Հավելված N 1
ՀՀ վարչապետի 2016 թ.
հունվարի 13 -ի N 5 - Ա
որոշման

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Զ Մ

ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԱԶԱԿՑՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

- Հ. Արրահամյան - ՀՀ վարչապետ (խորհրդի ղեկավար)
- Վ. Գաբրիելյան - ՀՀ փոխվարչապետ, միջազգային տնտեսական
ինտեգրման և բարեփոխումների նախարար
(խորհրդի ղեկավարի տեղակալ)
- Դ. Հարությունյան - ՀՀ կառավարության աշխատակազմի ղեկավար-նախարար
- Գ. Խաչատրյան - ՀՀ ֆինանսների նախարար
- Կ. Ճշմարիտյան - ՀՀ էկոնոմիկայի նախարար
- Ս. Կարապետյան - ՀՀ գյուղատնտեսության նախարար
- Ա. Ղարիբյան - ՀՀ Նախագահի գլխավոր խորհրդական (համաձայնությամբ)
- Վ. Արամյան - ՀՀ Նախագահի աշխատակազմի ղեկավարի առաջին
տեղակալ (համաձայնությամբ)
- Ս. Կարայան - ՀՀ միջազգային տնտեսական ինտեգրման
և բարեփոխումների նախարարի առաջին տեղակալ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԱԶԱԿՑՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

1. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում են Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ տնտեսվարող սուբյեկտների (ռեզիդենտությունը որոշվում է «Շահութահարկի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով) կողմից Հայաստանի Հանրապետությունում արտադրանքի արտահանմանն աջակցելու նպատակով ստեղծված խորհրդի գործունեության և աշխատանքների կազմակերպման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Խորհուրդն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, այլ իրավական ակտերով ու սույն աշխատակարգով:

3. Խորհուրդը սույն որոշման 1-ին կետում նշված Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ արտադրողներին աջակցելու նպատակով իրականացնում է նրանց կողմից ներկայացված հայտերի գնահատում, հաշվառում է հավանության արժանացած հայտերը և հավանության արժանացած հայտերի շրջանակներում այլ երկրների տնտեսվարող սուբյեկտների հետ կնքված արտահանման մասին պայմանագրերի (այսուհետ՝ արտահանման պայմանագրեր) հիման վրա աջակցություն տրամադրելու համար ընդունում է համապատասխան որոշում:

4. Խորհուրդը պարբերաբար հրավիրվող իր նիստերի ընթացքում՝

1) քննության է առնում և գնահատում ստացված հայտերը.

2) մերժում է հավանության չարժանացած հայտերը՝ սույն որոշման N 3 հավելվածով նախատեսված դեպքերում.

3) հաշվառում է հավանության արժանացած հայտերը.

4) հավանության արժանացած հայտերի շրջանակներում կնքված արտահանման պայմանագրերի հիման վրա դրանք խորհրդին ներկայացնելու դեպքում ընդունում է որոշումներ ամբողջական կամ մասնակի կամ որոշակի պայմաններով աջակցություն տրամադրելու կամ մերժելու վերաբերյալ.

5) անհրաժեշտության դեպքում առաջարկություններ է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին՝ վերջինիս կողմից համապատասխան հանձնարարականներ տալու նպատակով:

5. Աշխատանքների արդյունավետության և բազմակողմանիության ապահովման նպատակով խորհուրդը կարող է քննության առնել միջազգային, տարածաշրջանային նմանատիպ ծրագրերի իրականացման փորձը, երբ այն առկա է:

6. Խորհուրդը կազմված է ղեկավարից, տեղակալից և անդամներից, ովքեր աշխատանքներին մասնակցում են հասարակական հիմունքներով:

7. Խորհուրդն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են խորհրդի ղեկավարի կողմից, ըստ անհրաժեշտության:

8. Խորհրդի նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում են անդամների կեսից ավելին:

9. Խորհրդի նիստերը վարում է խորհրդի ղեկավարը, տեղակալը կամ նրա հանձնարարությամբ՝ անդամներից մեկը:

10. Խորհրդի նիստի օրակարգը կազմվում և համապատասխան փաստաթղթերի հետ միասին տրամադրվում է անդամներին՝ գումարվող նիստից առնվազն 1 օր առաջ:

11. Խորհրդի նիստերն սկսվում են նիստի օրակարգի հաստատմամբ և նախորդ նիստում ընդունված որոշումների ու տրված հանձնարարականների կատարման ընթացքի մասին զեկուցմամբ:

12. Խորհրդի նիստերն արձանագրվում են, իսկ արձանագրությունը և խորհրդի որոշումներն ստորագրում է նիստը վարողը (խորհրդի ղեկավարը կամ տեղակալը):

13. Խորհրդի նիստերին կարող են հրավիրվել պետական և մասնավոր հատվածի, միջազգային ու հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, ինչպես նաև առանձին ծրագրերի քննարկման նպատակով՝ փորձագետներ կամ մասնագետներ:

14. Խորհրդի աշխատանքների կազմակերպչական ապահովումն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմը:

15. Խորհրդի ղեկավարը կամ տեղակալը՝

1) կազմակերպում է խորհրդի գործունեությունը.

2) նշանակում է խորհրդի նիստի անցկացման օրը, ժամը, վայրը և հաստատում օրակարգը.

3) հրավիրում և վարում է նիստերը:

16. Խորհրդի անդամները՝

1) իրավունք ունեն՝

ա. խորհրդի նիստերի քննարկմանը ներկայացնելու հարցեր,

բ. ներկայացնելու առաջարկություններ խորհրդի գործունեության, ինչպես նաև նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ,

գ. ներկայացնելու խորհրդի որոշումների վերաբերյալ գրավոր հատուկ կարծիք, որը կցվում է արձանագրությանը և համարվում դրա անբաժանելի մասը: Դրա մասին արձանագրության մեջ կատարվում է գրառում.

2) պարտավոր են՝

ա. մասնակցել խորհրդի աշխատանքներին,

բ. կատարել խորհրդի որոշումները և խորհրդի ու նրա ղեկավարի հանձնարարականները:

17. Խորհրդի որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում խորհրդի ղեկավարի ձայնը վճռորոշ է:

18. Խորհրդի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշմամբ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ը Ն Թ Ա Ց Ա Կ Ա Ր Գ

ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՌԵԶԻԴԵՆՏ ՏՆՏԵՍՎԱՐՈՂ ՍՈՒԲՅԵԿՏՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՅՏԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ, ԴՐԱՆՑ ՀԱՄԱՊԱՏԱՍԽԱՆ ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ

1. Սույն ընթացակարգով կարգավորվում են աջակցություն ստանալու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ տնտեսվարող սուբյեկտների (արտադրողների) կողմից հայտերի ներկայացման, գնահատման, հավանության արժանացած հայտերի հաշվառման, հավանության չարժանացած հայտերի մերժման և Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ տնտեսվարող սուբյեկտներին (արտադրողներին) համապատասխան աջակցության տրամադրման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Սույն որոշմամբ սահմանված խորհուրդը Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ տնտեսվարող սուբյեկտների (արտադրողների) կողմից հայտերի ստացման նպատակով զանգվածային լրատվության միջոցներով և էլեկտրոնային կայքերում հրապարակում է հայտերի հավաքագրման մասին հրավերը, որը պետք է ներառի տեղեկություններ հայտերին ներկայացվող պահանջների, հայտերը ներկայացնելու կարգի և ժամկետների, հայտերի գնահատման կարգի ու տեղեկատվություն ստանալու պայմանների վերաբերյալ:

3. Հրավերի պայմաններում փոփոխություններ կատարելու անհրաժեշտության դեպքում կարող են կատարվել համապատասխան փոփոխություններ կամ լրացումներ, որոնք հրապարակվում են նույն կերպ, ինչպես սույն ընթացակարգի 2-րդ կետում նշված հրավերը:

4. Հայտերը բացվում և գնահատվում են դրանք ստանալուց 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում: Ընդ որում, հայտերի ստացման օր է համարվում դրանք Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմ մուտքագրվելու օրը:

5. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմը հայտն ստանալուց հետո 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում այն ուղարկում է Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարություն՝ շահագրգիռ մարմինների հետ միասին ստացված հայտն ուսումնասիրելու և 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմ ամփոփ տեղեկատվություն ներկայացնելու նպատակով:

6. Եթե հայտերը լրացված են թերի կամ հայտին կից ներկայացված փաստաթղթերի ցանկն ամբողջական չէ, ապա Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության առաջարկությամբ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության աշխատակազմի կողմից դրանք հետ են վերադարձվում և դրա մասին գրավոր տեղեկացվում է հայտատուներին՝ նշելով պատճառները: Հայտը հետ վերադարձնելու դեպքում հայտատուն կարող է ներկայացնել նոր հայտ՝ թերությունները վերացնելուց հետո:

7. Հայտերը, որոնք չեն համապատասխանում հրավերով սահմանված պահանջներին, մերժվում են խորհրդի կողմից և դրա մասին գրավոր տեղեկացվում է հայտատուներին: Հայտը մերժելու դեպքում հայտատուն կարող է ներկայացնել նոր հայտ՝ թերությունները վերացնելուց հետո:

8. Ներկայացված հայտերի վերաբերյալ պարզաբանում ստանալու նպատակով հայտատուներից կարող է պահանջվել լրացուցիչ տեղեկատվություն:

9. Խորհրդի կողմից հավանության արժանացած հայտերը ենթակա են հաշվառման խորհրդի կողմից:

10. Հրավերի մասնակիցները խորհրդի կողմից հավանության արժանացած հայտերի հիման վրա աջակցություն ստանալու նպատակով խորհուրդ են ներկայացնում հավանության արժանացած հայտերի շրջանակներում կնքված արտահանման պայմանագրերը:

11. Խորհուրդը հրավերի մասնակիցների կողմից սույն ընթացակարգի 10-րդ կետով նախատեսված պայմանագրերի և փաստացի արտահանումը հավաստող փաստաթղթերի հիման վրա ընդունում է սույն որոշման N 2 հավելվածի 4-րդ կետի 4-րդ ենթակետով սահմանված որոշում:

12. Խորհուրդն աջակցություն տրամադրելու որոշման ընդունման համար հիմք է ընդունում արտահանման պայմանագրի հիման վրա փաստացի արտահանված արտադրանքի ընդհանուր գումարը՝ բացառությամբ սույն հավելվածի 13-րդ կետով նախատեսված դեպքերի:

13. Արտահանման պայմանագրերի գինը հավանության արժանացած հայտերում նշված գումարից ավելի լինելու դեպքում խորհուրդն աջակցություն տրամադրելու որոշման կայացման համար հիմք է ընդունում հայտերով նշված գումարը:

14. Խորհրդի դրական որոշման (ամբողջական կամ մասնակի կամ որոշակի պայմաններով աջակցություն տրամադրելու որոշում) դեպքում Հայաստանի զարգացման հիմնադրամն իր սահմանած կարգով հաշվառում է համապատասխան Հայաստանի Հանրապետության ռեզիդենտ տնտեսվարող սուբյեկտին (արտադրողներին) և դրական որոշմամբ նշված վերջինիս արտահանման պայմանագրերը՝ աջակցության տրամադրման նպատակով:

15. Սույն ընթացակարգի 14-րդ կետում նշված տնտեսվարող սուբյեկտին, նույն կետում նշված պայմանագրերի կատարման գծով դրամական աջակցություն տրամադրման դեպքում խորհրդի որոշմամբ պետք է սահմանվեն նաև աջակցության տրամադրման ժամկետները:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Հավելված N 4
ՀՀ վարչապետի 2016 թ.
հունվարի 13 -ի N 5 - Ա
որոշման

Արտահանման խթանման խորհրդի նախագահ
պրն Հ. Աբրահամյանին

Հ Ա Յ Տ

ՏԵՂԱԿԱՆ ԱՐՏԱԴՐՈՒԹՅԱՆ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՐ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՆԱԼՈՒ

Աջակցություն ստանալու նպատակով Ձեզ եմ ներկայացնում 2016 թվականի ընթացքում
ընկերության կողմից նախատեսվող տեղական արտադրության ապրանքների արտահանման
վերաբերյալ տեղեկատվությունը (կցվում է):

Իրավաբանական անձի (անհատ ձեռներեցի) անվանումը

Գրանցման (հաշվառման) համարը

Գործունեության դասակարգչի կոդը _____

Ստորագրությունը _____

(պաշտոնը, անունը, հայրանունը, ազգանունը)

_____ 20 ____ թ.

Ց Ա Ն Կ

ՆԱԽԱՏԵՍՎԱԾ ԱՐՏԱՀԱՆՎՈՂ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

№	ԱՏԳ ԱԱ ծածկագիրը 10-անիշ դասակարգմանը	Ապրանքի անվանումը և նկարագիրը	Չափի միավորը	Արտահանման ծավալ	Արտահանվող արտադրանքի միավորի գինը	Արտահանման արժեքը (դրամ)	Արտահանման ժամանակահատվածը	Արտահանման փորձի նկարագրությունը (շուկա, ժամկետ, ծավալ)
1.								
2.								
3.								
Ընդամենը								

Արտահանման պայմանագիր (առկայության դեպքում)

Կից՝ ----- փաստաթուղթ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Հավելված N 5
ՀՀ վարչապետի 2016 թ.
հունվարի 13 -ի N 5 - Ա
որոշման

Արտահանման խթանման խորհրդի նախագահ
պրն Հ. Աբրահամյանին

Դ Ի Մ Ո Ի Մ

ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԱՋԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿՈՎ

2016 թվականի ... ժամանակահատվածում արտահանման համար աջակցություն
ստանալու նպատակով Ձեզ եմ ներկայացնում փաստացի արտահանված ապրանքների
վերաբերյալ տեղեկատվությունը (կցվում է):

Իրավաբանական անձի (անհատ ձեռներեցի) անվանումը

Գրանցման (հաշվառման) համարը

Գործունեության դասակարգչի կոդը _____

Բանկային վավերապայմանները _____

Ստորագրությունը _____

(պաշտոնը, անունը, հայրանունը, ազգանունը)

_____ 20 ____ թ.

Ց Ա Ն Կ

ԱՐՏԱՀԱՆՎԱԾ ԱՊՐԱՆՔՆԵՐԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ

NN ը/կ	ԱՏԳ ԱԱ ծածկագիրը	Ապրանքի անվանումը և նկարագիրը	Չափի միավորը	Քանակը	ՀՀ ծագումը հավաստող սերտիֆիկատի համարը և կից փաստաթղթերը	Արտահանման ծավալը և արտադրանքի միավորի գինը (դրամ)	Արտահանումը հավաստող փաստաթղթերը
1.							
2.							
3.							
Ընդամենը							

Հավաստիացնում եմ, որ սույն հայտում պարունակվող տեղեկատվությունն արժանահավատ է և ամբողջական: Գիտակցում եմ, որ որևէ կեղծ փաստաթուղթ կամ տեղեկատվություն ներկայացնելը հանգեցնում է օրենքով սահմանված պատասխանատվության: Ես համաձայն եմ իմ կողմից ներկայացված նշված տեղեկատվության որևիցե փոփոխության դեպքում տեղեկացնել լիազոր մարմնին:

Կից՝ -- փաստաթուղթ:

Ստորագրությունը _____

(պաշտոնը, անունը, հայրանունը, ազգանունը)

_____ 20 ____ թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Հավելված N 6
ՀՀ վարչապետի 2016 թ.
հունվարի 13-ի N 5 - Ա
որոշման

Ց Ա Ն Կ

2016 ԹՎԱԿԱՆԻ 1-ԻՆ ԿԻՍԱՄՅԱԿԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԱՐՏԱՀԱՆՄԱՆ ԱՆՄԻՋԱԿԱՆ
ԱԶԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ԳԵՐԱԿԱ ՀԱՄԱՐՎՈՂ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԻ

NN	ՀՀ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՏԵՍԱԿԸ
ը/կ	
1.	Գինի
2.	Մրգային օղի
3.	Պահածոներ
4.	Մսամթերք
5.	Ձկնատեսակ, ձկնամթերք

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ



Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ