



RBI

ԱՏՈՒԳԱԹԵՐԹԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԴՐՄԱՆ

ՄԵԹՈԴԱԿԱՆ ՈՒՂԵՑՈՒՅՑ

Կապարող՝ Տեսչական բարեփոխումների քարտուղարություն

Երևան 2011



Բովանդակություն

Ներածություն	3
Ստուգաթերթերի ներդրման և օգտագործման նպատակը.....	4
Ստուգաթերթի կառուցվածքն ու բովանդակությունը	5
<i>Տիպոդուսաթերթ</i>	5
<i>Հարցաշար</i>	6
<i>Հանձնարարական (կարգադրագիր)</i>	10
<i>Հանձնարարականի կատարման ստուգման թերթ</i>	10
Ստուգում իրականացնող մարմինների և տնտեսավարողների մասնակցությունը ստուգաթերթի մշակման գարծընթացին	12
Ստուգաթերթերի հասանելիությունը	13



Ներածություն

Համաձայն «Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի՝ ընդունված 2011 թվականի հունիսի 23-ին, և ՀՀ կառավարության 2009 թվականի սեպտեմբերի 17-ի թիվ 1135 որոշմամբ հաստատված Հայաստանում տեսչական բարեփոխումների հայեցակարգի՝ ՀՀ-ում ստուգում իրականացնող բոլոր պետական մարմիններում (բացառությամբ հարկային և մաքսային մարմինների կողմից իրականացվող ստուգումների, Հայաստանի Հանրապետության տնտեսական մրցակցության պաշտպանության պետական հանձնաժողովի, Հայաստանի Հանրապետության ազգային վիճակագրական ծառայության կողմից իրականացվող ստուգումների, ինչպես նաև ՀՀ պետական բյուջեի կատարման ուղղությամբ տարվող աշխատանքների՝ ներառյալ պետական պատվերի տեղադրման /գնումների գործընթացի/ ճշտության և օրինականության նկատմամբ հսկողությանը) նախատեսվում է ստուգումների իրականացման նպատակով մշակել և ներդնել ստուգաթերթեր:

Սույն ձեռնարկը սահմանում է ստուգաթերթերի մշակման և ներդրման կարգը, բացահայտում այդ գործընթացի ընթացքում հաճախ առաջացող խնդիրները և ներկայացնում ստուգաթերթերի մշակման հիմնական սկզբունքները:

Նման ստուգաթերթերը հաջող օգտագործվում են բազմաթիվ զարգացող և զարգացած երկրներում (Մեծ Բրիտանիա, Գերմանիա, Ֆրանսիա, Լատվիա, Մեքսիկա) ոչ միայն որպես արդյունավետ պետական վերահսկողական մեխանիզմ, այլև որպես գործարար միջավայրի իրավագիտակցությունը բարձրացնող գործիք:



Ստուգաթերթերի ներդրման և օգտագործման նպատակը

Ստուգաթերթերի ներդրումը հետապնդում է 2 հիմնական նպատակ.

- բարելավել պետական վերահսկողության համակարգը,
- գործարար միջավայրի համար ապահովել կանխատեսելի միջավայր,
- պարզեցնել ստուգման ընթացակարգերը:

Պետական վերահսկողության համակարգի **բարելավումը** իրականացվում է մեկ փաստաթղթի ստեղծմամբ, որը թույլ է տալիս պետությանն ամբողջական կարծիք կազմել յուրաքանչյուր տնտեսավարող սուբյեկտի մասին՝ հաշվի առնելով գործող օրենսդրության կարևորագույն և առաջնային պահանջներն ու նորմերը:

Ստուգաթերթերի տրամաբանական շարունակությունն է հանդիսանում դրանց օգտագործումը ռիսկի վրա հիմնված ստուգումների համակարգի շրջանակում, քանի որ այդ դեպքում դրանք հանդիսանում են նաև ռիսկի գնահատման գործիք:

Ստուգման ընթացակարգերի **պարզեցումն** էլ իրականացվում է մեկ փաստաթղթում գործող օրենսդրության հիմնական պահանջների ամփոփմամբ, որը նպաստում է ավելի արագ և արդյունավետ ստուգումների անցկացմանը՝ չպահանջելով երկար ժամանակ և շատ մարդկային ռեսուրսներ թե՛ պետության, թե՛ տնտեսավարող սուբյեկտների կողմից:

Այն նաև թույլ է տալիս բարձրացնել ստուգումների թափանցիկությունը՝ նպաստելով տեսուչների և ձեռնարկատերերի իրավագիտակցության բարձրացմանը: Իր հերթին, ձեռնարկատերերի իրավագիտակցության բարձրացումը թույլ է տալիս նրանց մինչև տեսուչի պաշտոնական այցը ինքնուրույն վերացնել առկա թերությունները:



Ստուգաթերթի կառուցվածքն ու բովանդակությունը

Ստուգաթերթերը բաժանվում են 4 պայմանական մասերի.

- Տիտղոսաթերթ
- Հարցաշար
- Հանձնարարական (Կարգադրագիր)
- Հանձնարարականի կատարման ստուգման թերթ

Տիտղոսաթերթ

Տիտղոսաթերթը պարունակում է ընդհանուր տեղեկատվություն վերահսկող մարմնի և ստուգվող տնտեսավարող սուբյեկտի մասին.

1. ստուգող մարմնի ամբողջական անվանումը, հասցեն, հեռախոսի և ֆաքսի համարները,
2. ստուգող մարմնի տարածքային ստորաբաժանման անվանումը, հասցեն, հեռախոսի և ֆաքսի համարները,
3. ստուգաթերթի անվանումն ու համարը,
4. ստուգման սկզբի և ավարտի ամսաթիվը (տարի, ամիս, ամսաթիվ),
5. ստուգման հիմքը (ստուգման տարեկան ծրագիր, քաղաքացու դիմում և այլն),
6. ստուգվող տնտեսավարող սուբյեկտի անվանումը, հասցեն և այլ կոնտակտային տվյալներ,
7. ստուգվող օբյեկտի անվանումը, հասցեն և այլ կոնտակտային տվյալներ (այս տեղեկատվությունը կարևոր է, քանի որ միևնույն տնտեսավարող սուբյեկտը կարող է ունենալ տարբեր ստորաբաժանումներ և զբաղվել տարբեր գործունեության տեսակներով),
8. ստուգվող օբյեկտի ղեկավարի կամ վստահված անձի անուն, ազգանունն ու հայրանունը,
9. ՀՎՀՀ-ի ծածկագիրը,
10. ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձի անուն ազգանունն ու հայրանունը, նրա պաշտոնն ու ծառայողական վկայականի համարը,
11. ստուգման ենթակա հարցերի շրջանակը,
12. տնտեսական գործունեության տեսակի դասակարգչի ծածկագիրը, որի համար մշակված է ստուգաթերթը:



Կախված տեսչության յուրահատկություններից տիտղոսաթերթը կարող է պարունակել նաև այլ տեղեկատվության դաշտեր:

Հարցաշար

Ստուգաթերթի հիմնական մասերից մեկը հարցաշարն է, որում ընդգրկված հարցերի պարզաբանումն էլ հենց հանդիսանում է ստուգումների հիմնական նպատակը:

Ստուգաթերթի հարցերն ընդգրկում են փնտեսավարող սուբյեկտներին Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված այն պահանջների սպառիչ ցանկը, որոնց խախտումը կարող է վնաս հասցնել մարդու կյանքին կամ առողջությանը, կենդանիներին, շրջակա միջավայրին, քաղաքացիների, իրավաբանական անձանց կամ պետության գույքային իրավունքներին:

«Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված 3

Հարկավոր է նշել նաև, որ ստուգաթերթերի հարցերը չեն կարող անմիջականորեն հղում պարունակել նորմատիվ իրավական ակտերին: Հարցի ձևակերպման համար հիմք հանդիսացող իրավական նորմերը նշվում են յուրաքանչյուր հարցի դիմաց՝ առանձին սյունակով: Հարցաշարում ներառված յուրաքանչյուր հարց կարող է ունենալ 3 պատասխան՝ ԱՅՈ, ՈՉ կամ Չ/Պ (չի պահանջվում):

Ստուգաթերթերի հարցերը ձևավորվում են նվազագույն բավարարության սկզբունքին համաձայն և չեն ընդգրկում այն պահանջները, որոնց պահպանումը չի նպաստում փնտեսավարող սուբյեկտի գործունեությունից առաջացող ռիսկերի նվազեցմանը:

«Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված 3



Համաձայն միջազգային փորձի վերահսկողական բնույթ կրող հարցերի քանակը սովորաբար չի գերազանցում 80-ը (այս սկզբունքի նպատակն է ստեղծել պարզ ստուգաթերթեր, որպեսզի ստուգումը չհանդիսանա բեռ ո՛չ տնտեսավարողի, ո՛չ տեսուչի համար)¹:

Ստուգաթերթում կարող են ներառվել նաև զուտ տեղեկատվական բնույթ կրող հարցեր, որոնց պարզաբանումը չի ենթադրում վերահսկողություն, սակայն դրանք շատ կարևոր են տվյալ կազմակերպության ռիսկերի գնահատականի վերանայման տեսանկյունից:

Այսպիսով, հարցերը պայմանակորեն կարելի է բաժանել 2 տեսակի.

ՏԵՂԵԿԱՏՎԱԿԱՆ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՐՑԵՐ	ՎԵՐԱՀՍԿՈՂԱԿԱՆ ԲՆՈՒՅԹԻ ՀԱՐՑԵՐ
<p>Բնորոշ հատկանիշներ</p> <p>Պետք է.</p> <ul style="list-style-type: none"> կրեն զուտ տեղեկատվական բնույթ պարզաբան են վերլուծության համար միայն կարևորագույն տեղեկատվությունը պարզաբան են տնտեսավարողների տիպային հատկանիշները (օրինակ՝ նստատեղերի քանակը, շենքի հարկայնությունը և այլն) 	<p>Բնորոշ հատկանիշներ</p> <p>Պետք է.</p> <ul style="list-style-type: none"> ձևավորվեն միայն գործող օրենսդրության հիման վրա ունենան միանշանակ պատասխանների միանշանակ տարբերակներ . Այո, Ոչ, Չ/Պ, որպեսզի բացառվի երկակի մեկնաբանությունը բացառեն պահանջների ընդհանուր բնույթը չպարունակեն ուղիղ հղումներ օրենսդրությանը բացառվեն անորոշությունները (չպարունակեն «և այլն») <p>Խորհուրդներ</p> <p>Վերահսկողական բնույթի հարցերը բաժանել 2 խմբի.</p> <ul style="list-style-type: none"> հարցեր, որոնք կապված են տնտեսավարողի փաստաթղթերի ստուգման հետ հարցեր, որոնք կապված են անմիջապես տնտեսավարողի գործունեության հետ

Վերահսկողական բնույթի հարցերի ձևավորման օրինակ

ՍԻԱԼ ՏԱՐԲԵՐԱԿ	ՃԻՇՏ ՏԱՐԲԵՐԱԿ
Դռները պետք է բացվեն շենքի ելքի ուղղությամբ	Դռները բացվում են շենքի ելքի ուղղությամբ
Հորատման սարքավորման վրա հարկավոր է տեղադրել 20մ ³ տարողությամբ ջրով լի	Հորատման սարքավորման վրա տեղադրված է 20մ ³ տարողությամբ ջրով լի տարրա

¹ Руководство по разработке и внедрению актов проверок (чек-листов) контролирующими органами, IFC Guideline



տարրա						
Հրդեհային անվտանգության կազմակերպչական միջոցառումները ապահովված են				Հրդեհային անվտանգության ապահովման կազմակերպչական միջոցառումներ. 1. Մշակված է հրահանգ բաց կրակի օգտագործման վերաբերյալ 2. Վարչական շինությունների տեսաբեյլի վայրում փակցված են հրդեհային պահպանության կանչի համարով ցուցատախտակներ 3. և այլն.		

Հարցաշարի վերջում նշվում են այն բոլոր իրավական ակտերը, որոնց հիման վրա կազմվել է ստուգաթերթը:

Տվյալ ստուգաթերթը պատրաստվել է հետևյալ նորմատիվ փաստաթղթերի հիման վրա. 1. Կաթի եվ կաթնամթերքի արտադրությանը ներկայացվող հիգիենիկ պահանջներ սանիտարական կանոններ եվ հիգիենիկ նորմեր N 2.III - 4.1- 01-2003 2. Խմելու տնտեսական նշանակության ջրմուղների եվ ջրամատակարարման աղբյուրների սանիտարական պահպանման գոտիներ սանիտարական կանոններ եվ նորմեր N 2-III-Ա2-2 3. Խմելու ջուր ջրամատակարարման կենտրոնացված համակարգերի ջրի որակին ներկայացվող հիգիենիկ պահանջներ որակի հսկողություն սանիտարական կանոններ եվ նորմեր N 2-III-Ա 2-1

Հարցաշարում հարկավոր է մանրամասն բացատրել, «Այո», «Ոչ», «Չ/պ» պատասխանների նշանակությունը:

1.	«Այո» – այո, առկա է, համապատասխանում է, բավարարում է	✓		
2.	«Ոչ» – ոչ, առկա չէ, չի համապատասխանում, չի բավարարում		✓	
3.	«Չ/պ» – չի պահանջվում, չի վերաբերվում			✓

Հարցաշարում նաև շատ կարևոր է ունենալ ամեն հարցի դիմաց մեկնաբանությունների համար նախատեսված հատուկ վանդակ, որը կօգնի



ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձին հստակեցնել որոշ հարցերի պատասխաններ: Օրինակ՝ եթե պահանջվում են որևէ տարածքի համար 3 կրակմարիչ, բայց առկա են միայն 2-ը, ապա ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձը կարող է նշել «Այո» (առկա է) դաշտը, սակայն կատարել 2 կրակմարիչի մասին համապատասխան գրառում տվյալ վանդակում:

Ստուգաթերթը ոչ միայն ստուգման ընթացքի պարզ մեխանիզմներ է ներդնում, այլև հանդիսանում է տնտեսավարող սուբյեկտի անհատական ռիսկի հաշվարկման գործիք: Ստուգաթերթի հարցաշարում ընդգրկված յուրաքանչյուր վերահսկողական բնույթ կրող հարց իր առջև ունի նաև ռիսկայնության միավոր, որն ավելանում է տվյալ տնտեսավարողի ռիսկայնության միավորին այդ հարցով ֆիքսված պահանջը խախտելու դեպքում:

Հարկավոր է նշել, որ հարցերի կշռավորման սկզբունքն անհրաժեշտ է նկարագրել ստուգող մարմնի ռիսկի վրա հիմնված ստուգումների մեթոդաբանության մեջ: Հարցերի կշռավորման նախընտրելի տարբերակը դրանց կշռավորումն է աշխատանքային խմբում ստուգող մարմնի, գործարար միջավայրը ներկայացնող կազմակերպությունների, սպառողների շահերի պաշտպանությամբ զբաղվող կազմակերպությունների ներկայացուցիչների և համապատասխան ոլորտի գիտաշխատողների կողմից՝ Տեսչական բարեփոխումների քարտուղարության համակարգմամբ:

Ստուգաթերթի հարցերի ձևավորման և կշռավորման գործընթացը կարելի է բաժանել 3 պայմանական փուլերի.

1. Հարկավոր է ձեռնարկատիրական գործունեության տեսակները տարանջատել միմյանցից, քանի որ յուրաքանչյուր գործունեության տեսակի համար պահանջվում է առանձին ստուգաթերթ (հանրային սննդի օբյեկտները և կաթի արտադրությամբ զբաղվող ձեռնարկությունները պետք է ստուգվեն տարբեր ստուգաթերթերով, քանի որ այդ ոլորտների յուրահատկությունները միմյանցից խիստ տարբերվում են):
2. Յուրաքանչյուր ոլորտի համար հարկավոր է ընտրել այն հարցերի շրջանակը, որը թույլ կտա ստուգում իրականացնող մարմնին ապահովել պատշաճ վերահսկողություն և իրականացնել անհրաժեշտ վերլուծությունները: Ստուգաթերթերի հարցերը չպետք է ներառեն պահանջներ, որոնք կորցրել են իրենց արդիականությունը և հակասում են ներկայիս տեխնոլոգիական հնարավորություններին, նույնիսկ եթե այդ պահանջները ամրագրված են ՀՀ օրենսդրությամբ:



3. Ընտրած հարցերը հարկավոր է բաժանել տրամաբանական խմբերի և դասակարգել այդ խմբերն ըստ կարևորության: Հարցերի գնահատումը կարող է կատարվել հետևյալ չափանիշների հիման վրա.

- վտանգավոր գործոնների առաջացման հավանականությունը հարցում ընդգրկված պահանջի չկատարման դեպքում (բարձր, միջին, ցածր),
- ուղղակի կամ անուղղակի վնասակար ազդեցությունը մարդու, պետության, բնության, սպառողների վրա,
- բացասական հետևանքների չափը:

Հանձնարարական (Կարգադրագիր)

Ստուգող մարմնի պաշտոնատար անձը ստուգման ակտի հիման վրա, օրենքով սահմանված իր իրավասությունների շրջանակներում, տնտեսավարող սուբյեկտին տալիս է հանձնարարականներ (կարգադրագրեր) բացահայտված խախտումների և թերությունների վերացման ուղղությամբ՝ սահմանելով ժամկետներ դրանց վերացման համար: Հանձնարարականում ընդգրկված են.

1. ստուգվող օբյեկտի ղեկավարի կամ վստահված անձի անուն, ազգանունն ու հայրանունը, ով պարտավոր է վերացնել ստուգման ընթացքում հայտնաբերված խախտումները,
2. հարցաշարի այն հարցի համարը, որի համաձայն հայտնաբերվել է խախտումը,
3. այն միջոցառումները, որոնք պետք է կատարվեն խախտումը վերացնելու նպատակով,
4. խախտման վերացման վերջնաժամկետը,
5. հիշեցում տնտեսավարողին, որ սույն ստուգման արդյունքները կարող են բողոքարկվել նրա կողմից,
6. հիշեցում, որ տնտեսավարողը պարտավոր է պահպանել հանձնարարականի մի օրինակը հանձնարարականի կատարման ստուգման համար,
7. ստուգում իրականացնող պաշտոնատար անձի և տնտեսավարողի ստորագրությունները:

Հանձնարարականի կատարման ստուգման թերթ

Ստուգաթերթի ամբողջականությունն ապահովում է նաև Հանձնարարականի կատարման ստուգման թերթը: Սույն թերթը լրացվում է Ստուգում իրականացնող



պաշտոնատար անձի կողմից նախորդ ստուգման ընթացքում տրված հանձնարարականի կատարման ստուգման նպատակով: Այն իր մեջ ներառում է.

1. այն միջոցառումների ցանկը, որոնք պետք է իրականացվեն տնտեսավարողի կողմից նախորդ ստուգումից հետո նշված ժամկետում,
2. հանձնարարականի կատարման ստուգման ամսաթիվը,
3. հանձնարարականի կատարման կետերի վերաբերյալ նշումներ («կատարված է» կամ «չի կատարված» նշումներով),
4. տեսուչի ստորագրությունը յուրաքանչյուր կետի դիմաց, որը հաստատում է տվյալ կետի կատարումը կամ չկատարումը
5. տնտեսավարողի ստորագրությունը:



Ստուգում իրականացնող մարմինների և տնտեսավարողների մասնակցությունը ստուգաթերթի մշակման գարծրնթացին

Որակյալ և արդյունավետ ստուգաթերթերի մշակման համար հարկավոր է ստուգում իրականացնող մարմինների և տնտեսավարողների սերտ համագործակցությունը: Այդ համագործակցությունը կարող է տեղի ունենալ ստուգաթերթերի մշակման հետևյալ փուլերում.

- ա) ստուգման հարցերի մշակման փուլում, որպեսզի այդ հարցերի մեջ ընդգրկվեն և տեսչության, և տնտեսավարողների կողմից կարևոր համարվող հարցերը,
- բ) ստուգաթերթերի ընդունման փուլում նույնպես կարևոր է հաշվի առնել գործարար միջավայրի կարծիքը:

Ստուգաթերթերը մշակումից հետո ենթակա են պարտադիր փորձարկման հետևյալ փուլերով².

1. Ընտրել պիլոտային համայնք ստուգաթերթի փորձարկման համար (նախընտրելի է, որ այդ համայնքում շատ լինեն այն կազմակերպությունները, որոնց համար նախատեսված է ստուգաթերթը),
2. Պրակտիկ փորձարկումից հետո կազմակերպել քննարկումներ գործարար միջավայրի հետ և այդ հանդիպումների արդյունքում լրամշակել ստուգաթերթերը և կատարել համապատասխան փոփոխություններ,
3. Ստուգաթերթերի լրամշակումից հետո ևս կատարել մի քանի փորձնական ստուգումներ պիլոտային համայնքում
4. Վերջնական ամփոփել այն և ներկայացնել ՀՀ կառավարության հաստատմանը

Այս մոտեցումը հնարավորություն է տալիս ստուգում իրականացնող մարմինն նվազեցնել վատ ստուգաթերթերի մշակման և ընդունման ռիսկը:

² How to Reform Business Inspections I Design, Implementation, Challenges - Investment Climate Advisory Services I World Bank Group



Ստուգաթերթերի հասանելիությունը

Ստուգաթերթերի ներդրման կարևորագույն փուլերից մեկն է դրանց հասանելիության ապահովումը:

Ստուգաթերթերը ենթակա են պարտադիր հրապարակման ստուգում հրականացնող պետական մարմնի ինտերնետային կայքում:

«Հայաստանի Հանրապետությունում ստուգումների կազմակերպման և անցկացման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենք, հոդված 3

Ստուգաթերթերի տարածման հիմնական նպատակներն են.

1. գործարարների իրավագիտակցության բարձրացումը,
2. տնտեսավարողներին ինքնագնահատման և ինքնաստուգման հնարավորության ընձեռումը:

Հարկ է նշել, որ սույն ձեռնարկում ներկայացված է դասական ստուգաթերթի մշակման ուղեցույցը, և հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ այն տարբերվում է ներկայիս ՀՀ օրենսդրության պահանջներից, ստուգում հրականացնող մարմինների կողմից կմշակվեն ստուգաթերթերի միայն այն հատվածները, որոնք որ առկա են ՀՀ օրենսդրության պահանջներում:

ՀՀ Արտակարգ Իրավիճակների Նախարարության
Պետական Հրդեհային Տեսչություն

ք. Երևան, Դավիթաշեն 4-րդ թ.,
Ա. Միկոյան 109/8
Հեռ.՝ _____
Ֆաքս՝ _____

Ստուգաթերթ N
Մանրածախ առևտրի կազմակերպությունների համար
(ՏԳՏԴ ծածկագիր)

_____ 201_ թ.

տեսչության ստորաբաժանման անվանումը

հասցե

հեռախոս

Անձնական կոդ

պաշտոն

ազգանուն, անուն, հայրանուն

Անձնական կոդ

պաշտոն

ազգանուն, անուն, հայրանուն

Անձնական կոդ

պաշտոն

ազգանուն, անուն, հայրանուն

Ստուգուման սկիզբ (ամսաթիվ)՝ _____

ավարտ՝ _____

Տնտեսավարող սուբյեկտի անվանումը, իրավական տեսակը

ՀՎՀՀ

Տնտեսավարող սուբյեկտի հասցե

հեռախոս

Տնտեսավարող սուբյեկտի ղեկավարի կամ վստահված անձի ազգանուն, անուն, հայրանուն

հեռախոս

Ստուգման Հանձնարարական _____ ում կողմից _____ երբ է տրված _____

Ստուգման նպատակը/Ընդգրկված հարցերի համարներ _____

ՀՀ Արտակարգ Իրավիճակների Նախարարություն
Պետական Հրդեհային Տեսչություն

Հարցաշար

Տեղեկատվական բնույթի հարցեր	
Հարց	Պատասխան

Վերահսկողական բնույթի հարցեր						
№	Այո	Ոչ	Չ/ս	Կշիռ	Հղում նորմատիվ իրավական ակտին	Մեկնաբանություն

Տվյալ ստուգաթերթը պատրաստվել է հետևյալ նորմատիվ փաստաթղթերի հիման վրա.

- 1.
- 2.
- 3.

1.	«Այո» – այո, առկա է, համապատասխանում է, բավարարում է	✓		
2.	«Ոչ» – ոչ, առկա չէ, չի համապատասխանում, չի բավարարում		✓	
3.	«Չ/ս» – չի պահանջվում, չի վերաբերվում			✓

ՀՀ Արտակարգ Իրավիճակների Նախարարություն
Պետական Հրդեհային Տեսչություն

Հանձնարարական

Անհատ ձեռնարկ/իրավաբանական անձի վստահված անձին _____

ազգանուն, անուն, հայրանուն

հրդեհային անվտանգության կանոնների պահպանության նպատակից բխող հետազոտության ժամանակ բացահայտված հրդեհային նորմերի և կանոնների խախտումները վերացնելու նպատակով՝ անհրաժեշտ է կատարել հետևյալ քայլերը.

№	Անհրաժեշտ միջոցառումը խախտումը վերացնելու համար	Իրականացման ժամկետը. մինչև՝

Ստուգման արդյունքների հետ անհամաձայնության դեպքում տնտեսավարողը կարող է բողոքարկել օրենքով սահմանված կարգով:

Երկկողմանի արդյունավետության ապահովման համար ցանկալի է, որ տնտեսավարողը պահպանի սույն հանձնարարականի մեկ օրինակը հանձնարարականի կատարման ստուգման համար:

Տեսուչի ստորագրություն _____

Տնտեսավարողի ստորագրություն _____

