

ՏԵՂԵԿԱՆՔ
«ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐԻ ԵՎ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ» ՕՐԵՆՔՈՒՄ
ԿԱՏԱՐՎԱԾ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ

Գ Լ ՈՒ Խ 13.

~~ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ԿԱՏԱՐԵԼԸ~~
~~ԴՐԱՄԱԿԱՆ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԻ ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ~~

Հոդված 88. Դրամական պահանջների կատարման կարգը

1. Դրամական պահանջները ենթակա են **հարկադիր** կատարման անբողոքարկելի վարչական ակտերի հիման վրա՝ ~~«Դատական ակտերի հարկադիր կատարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության «Կատարողական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված կարգով:~~

1.1. ~~(մասն ուժը կորցրել է 08.12.17 ՀՕ-259-Ն)~~

2. Եթե վարչական մարմնի իրականացրած վարչական վարույթի ընթացքում արդեն իսկ ձեռք բերված ապացույցները բավարար հիմք են տալիս ենթադրելու, որ անձը կարող է թաքցնել, փչացնել կամ սպառել վարչական ակտի կատարման համար անհրաժեշտ գույքը, ապա մինչև գումարի գանձման վերաբերյալ որոշման անբողոքարկելի դառնալը վարչական վարույթ իրականացնող մարմինն իրավասու է գումարի գանձման վերաբերյալ որոշումը կայացնելուց ոչ շուտ, քան 10 օր հետո ընդունելու պարտավոր անձի գույքի վրա արգելանք դնելու մասին որոշում: Արգելանք դնելու մասին որոշումը սույն օրենքով սահմանված կարգով ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, ուղարկվում է կատարման հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայություն, բացառությամբ հարկային մարմնի կողմից վերահսկվող եկամուտների գծով պարտավորության կատարումն ապահովելու նպատակով արգելանք դնելու մասին որոշման: Արգելանքը դրվում է անհապաղ՝ պարտավոր անձի պարտավորությանը համարժեք գույքի վրա հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության կողմից՝ ~~«Դատական ակտերի հարկադիր կատարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության «Կատարողական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված կարգով:~~

2.1. Պարտավոր անձի գույքի վրա արգելանք դնելու մասին որոշումը հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայություն է ներկայացվում ~~սույն հոդվածի 4-րդ մասով «Կատարողական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված կարգով՝ կցելով՝ որոշման ընդունման համար հիմք հանդիսացած ապացույցները:~~

~~3. Դրամական պահանջները ներկայացվում են հարկադիր կատարման սույն օրենքին համապատասխան՝ վարչական ակտն անբողոքարկելի դառնալուց, իսկ վարչական ակտի կատարումը հետաձգելու կամ տարաժամկետելու դեպքում՝ հետաձգելու կամ տարաժամկետելու ժամկետի ավարտից հետո՝ եռամսյա ժամկետում:~~

~~4. Դրամական պահանջները սույն հոդվածի 1-ին մասով սահմանված կարգով հարկադիր կատարման ներկայացնելիս վարչական մարմինը ներկայացնում է դրամական պահանջները հավաստող համապատասխան վարչական ակտը, այդ ակտի մասին սույն օրենքով սահմանված կարգով իրազեկելը կամ այլ օրենքներով սահմանված կարգով հասցեատիրոջը հանձնելը կամ այլ կերպ պատշաճ ծանուցելը հավաստող ապացույցները և կատարման վերաբերյալ գրություն, որում նշվում են՝~~

~~1) դրամական պահանջը հարկադիր կատարման ներկայացրած վարչական մարմնի անվանումը:~~

2) դրամական պահանջը հարկադիր կատարման ներկայացնելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը,-

3) վարչական-ակտի համարը, որի հիման վրա դրամական պահանջը ներկայացվել է կատարման, և գանձման ենթակա գումարի չափը,-

4) վարչական-ակտն ընդունելու տարին, ամիսը և ամսաթիվը,-

5) վարչական-ակտն անբողոքարկելի դառնալու տարին, ամիսը և ամսաթիվը,-

6) պարտավոր անձի անունը, հայրանունը, ազգանունը, իրավաբանական անձի անվանումը, նրանց բնակության (գտնվելու վայրի) հասցեները, անձի անձնագրային տվյալները կամ հանրային ծառայությունների համարանիշը, իրավաբանական անձի՝ հարկ վճարողի հաշվառման համարը և պետական գրանցման կամ պետական հաշվառման համարը,-

7) վարչական-մարմնի գանձապետական հաշվեհամարը,-

4.1. Սույն հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված հարկադիր կատարման վերաբերյալ գրությունը և օրենքով նախատեսված այլ փաստաթղթերը կարող են հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայություն ուղարկվել, և հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայությունից փաստաթղթերը կարող են ստացվել էլեկտրոնային եղանակով, որի կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

5. Եթե վարչական-մարմինը մինչև դրամական պահանջը հարկադիր կատարման ներկայացնելը հետաձգել կամ տարաժամկետել է վարչական-ակտի կատարումը, ապա գրության մեջ նշվում է դրա կատարումը հետաձգելու կամ տարաժամկետելու ժամկետի ավարտը:-

6. Գրությունը ստորագրում է վարչական-ակտն ընդունած վարչական-մարմնի իրավասու պաշտոնատար անձը: