

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՐԿԱԴԻՐ ԿԱՏԱՐՈՒՄՆ ԱՊԱՀՈՎՈՂ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐԱԿԱՆ
ԴԱՏԱՐԱՆԻ, ԲԱՐՁՐԱԳՈՒՅՆ ԴԱՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ (ԴՐԱՆՑ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԵՐԻ)
ԵՎ ԴԱՏԱՐԱՆՆԵՐԻ ՄԻՋԵՎ ՓԱՍՏԱԹՂԹԱՇՐՋԱՆԱՌՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԵՂԱՆԱԿՈՎ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ

1. Հարկադիր կատարումն ապահովող ծառայության (այսուհետ՝ ծառայություն) և Սահմանադրական դատարանի, Բարձրագույն դատական խորհրդի (դրանց աշխատակազմերի) և դատարանների միջև էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառությունն իրականացվում է դատարանների և ծառայության միջև էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության ապահովման նպատակով ստեղծված էլեկտրոնային համակարգի (այսուհետ՝ էլեկտրոնային համակարգ) միջոցով:

2. Ծառայությանն էլեկտրոնային համակարգի միջոցով հնարավորության դեպքում պետք է հասանելի լինեն կատարման ներկայացված դատական ակտը, կողմերի լրիվ անունը (անվանումը), հաշվառման (գտնվելու) վայրի հասցեն, քաղաքացի կողմի անձնագրային տվյալները և հանրային ծառայությունների համարանիշը՝ դրա առկայության դեպքում, իրավաբանական անձ կողմի պետական գրանցման համարը և հարկ վճարողի հաշվառման համարը:

3. Էլեկտրոնային համակարգի միջոցով «Կատարողական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված կարգով հարկադիր կատարման դիմում և այլ փաստաթղթեր (այսուհետ՝ փաստաթղթեր) ուղարկելու և ստանալու նպատակով օգտատերը (դատավորը կամ իր աշխատակազմը) մուտք է գործում էլեկտրոնային համակարգ: Էլեկտրոնային համակարգ մուտք գործելով՝ օգտատերը ստանում է էլեկտրոնային համակարգի

միջոցով փաստաթղթեր դիտարկելու, ներբեռնելու, գեներացնելու, վերբեռնելու (մուտքագրելու) և սույն կարգով նախատեսված՝ էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության իրականացմանն ուղղված այլ գործողություններ իրականացնելու իրավասություններ:

4. Գործերի վերաբաշխման դեպքերում իրավասու անձն էլեկտրոնային համակարգում կատարում է անհրաժեշտ նշում դատական գործերի և կատարողական վարույթների շրջանակում ուղարկվող և ստացվող փաստաթղթերը այլ դատավորի փոխանցելու, նրան հասանելի դարձնելու համար:

5. Էլեկտրոնային համակարգ մուտքը կատարվում է օգտատիրոջ խիստ նույնականացման ծրագրային գործիքների կիրառման միջոցով: Յուրաքանչյուր օգտատեր մուտք է գործում էլեկտրոնային համակարգի իր հասանելի տիրույթ, որտեղ արտացոլվում են իրեն մակագրված՝ համապատասխանաբար դատական գործերի և կատարողական վարույթների շրջանակում ուղարկվող և ստացվող փաստաթղթերը:

6. Փաստաթղթերն ուղարկվում են դրանք էլեկտրոնային համակարգում գեներացվելու կամ վերբեռնելու, իսկ ստացվում են էլեկտրոնային համակարգից դրանք ներբեռնելու միջոցով: Փաստաթղթի ուղարկման դեպքում ստացող օգտատերը էլեկտրոնային եղանակով ծանուցվում է փաստաթղթի ստացման մասին:

7. Էլեկտրոնային համակարգով ուղարկված փաստաթղթերի վրա էլեկտրոնային համակարգի կողմից փաստաթղթերի յուրաքանչյուր էջի ներքևի ձախ անկյունում կատարվում է նշում, որը պարունակում է էլեկտրոնային համակարգի անվանումը, ուղարկման ամսաթիվը և ժամը, իսկ ստացման դեպքում՝ աջ անկյունում արտացոլվում են ստացման ամսաթիվը և ժամը:

8. Դատարանի կողմից փաստաթղթի առաջին գեներացման կամ վերբեռնման ժամանակ փաստաթուղթն արտացոլում է դատական գործի համարը, որին առնչվում է այդ փաստաթուղթը:

9. Ծառայությունը տրամադրում է հասանելիություն միջանկյալ դատական ակտը կայացրած դատարանին, Սահմանադրական դատարանին, Բարձրագույն դատական խորհրդին իրենց որոշման կատարման նպատակով հարուցված կատարողական

վարույթի բոլոր նյութերին՝ էլեկտրոնային կատարողական վարույթի համակարգի միջոցով, դրա անհնարինության դեպքում կատարողական վարույթի շրջանակներում կայացված որոշումներն ուղարկվում են էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության այլ մատչելի եղանակով:

10. Ծառայության կողմից փաստաթղթի գններացման կամ վերբեռնման ժամանակ փաստաթուղթն արտացոլում է այն կատարողական վարույթի համարը, որին առնչվում է այդ փաստաթուղթը:

11. Ծառայությունը դատարանից, Բարձրագույն դատական խորհրդից ստացված փաստաթղթի վերաբերյալ ստանում է ծանուցում:

12. Համակարգում գններացված կամ ներբեռնված յուրաքանչյուր փաստաթուղթ կրում է էլեկտրոնային համակարգի կողմից գններացված անհատական համար: Էլեկտրոնային համակարգում փաստաթղթերը միմյանց փոխկապակցվում և նույնականացվում են դրանց տրված անհատական համարներով:

13. Համակարգում գններացվող կամ վերբեռնվող բոլոր փաստաթղթերը պետք է հաստատված լինեն թվային ստորագրությամբ՝ բացառությամբ կցվող, սկանավորված փաստաթղթերի:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ