ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ Ո Ւ Մ

18 նոյեմբերի 2016 թվականի N 1187-Ն

ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԿՈՈՊԵՐԱՏԻՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Գյուղատնտեսական կոոպերատիվների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 18-րդ հոդվածի 7-րդ մասի 3-րդ կետով՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը ***որոշում է***՝

1. Սահմանել՝

1) գյուղատնտեսական կոոպերատիվի անդամների ռեեստրի վարման կարգը և պահանջները՝ համաձայն հավելվածի.

2) որ մինչև սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելը՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալությունում գրանցված գյուղատնտեսական կոոպերատիվների անդամների ռեեստրի վարումն իրականացվում է սույն որոշումն ուժի մեջ մտնելուց հետո՝ մեկամսյա ժամկետում:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

Հայաստանի Հանրապետության
վարչապետ **Կ. Կարապետյան**

2016 թ. նոյեմբերի 23
Երևան

Հավելված
ՀՀ կառավարության 2016 թվականի
նոյեմբերի 18-ի N 1187-Ն որոշման

ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԿՈՈՊԵՐԱՏԻՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են գյուղատնտեսական կոոպերատիվի (այսուհետ՝ կոոպերատիվ) անդամների ու ներդրող անդամների (այսուհետ՝ անդամներ) ռեեստրի (այսուհետ՝ ռեեստր) վարման հետ կապված հարաբերությունները և սահմանվում են ռեեստրի վարմանը ներկայացվող պահանջները:

2. Ռեեստրի վարման հիմնական նպատակը կոոպերատիվի անդամների, նրանց փայերի և դրանց նկատմամբ սեփականության իրավունքի վերաբերյալ տվյալների ամբողջական ու հավաստի հաշվառումն է՝ էլեկտրոնային կամ թղթային տարբերակով:

3. Ռեեստրի վարումն ապահովվում է կոոպերատիվի գործադիր մարմնի կողմից՝ կոոպերատիվի պետական գրանցման մասին պատշաճ ծանուցումն ստանալուն հաջորդող օրվանից:

4. Ռեեստրում առկա տեղեկատվության պահպանության պատասխանատուն կոոպերատիվի գործադիր մարմինն է:

II. ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՀԱՄԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5. Սույն կարգում օգտագործվող հիմնական հասկացություններն են՝

1) **ռեեստր (գրանցամատյան)՝** կոոպերատիվի անդամների ինքնության, նրանց պատկանող փայերի, կոոպերատիվի անդամների՝ կոոպերատիվին անդամագրվելու իրավունքների վերաբերյալ տվյալների ամբողջություն.

2) **ռեեստրավար՝** կոոպերատիվի գործադիր մարմնի կողմից նշանակված պատասխանատու պաշտոնատար անձ, որն իրականացնում է ռեեստրի վարումը:

III. ՌԵԵՍՏՐԻ ՎԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ ԵՎ ՌԵԵՍՏՐԱՎԱՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

6. Ռեեստրավարը կոոպերատիվին անդամակցելու մասին կոոպերատիվի ընդհանուր ժողովի համապատասխան որոշումը և սույն կարգի 8-րդ կետով նախատեսված տվյալները հավաստող փաստաթղթերը կոոպերատիվի անդամից ստանալուն հաջորդող օրն ուսումնասիրում է դրանց ամբողջականությունը և, թերություններ չհայտնաբերելու դեպքում գրանցում է գրանցամատյանում՝ ռեեստրային համարի ամրագրմամբ, իսկ թերություններ հայտնաբերելու դեպքում՝ ոչ ուշ, քան երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում պատշաճ ծանուցում է փաստաթղթերը ներկայացնող անդամին՝ հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ հայտնաբերված թերությունները շտկելու և փաստաթղթերը կրկին ներկայացնելու մասին:

7. Սույն կարգի 6-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը նույն կետով սահմանված կարգով և ժամկետներում չներկայացվելու դեպքում ռեեստրավարը՝ սույն կարգի 6-րդ կետով սահմանված ժամկետը լրանալու հաջորդ օրը դրա մասին գրավոր տեղեկացնում է կոոպերատիվի գործադիր մարմնին՝ կոոպերատիվի կանոնադրությամբ նախատեսված համապատասխան միջոցներ ձեռնարկելու համար:

8. Գրանցամատյանում նշվում են հետևյալ տեղեկությունները՝

1) իրավաբանական անձանց դեպքում՝ լրիվ անվանումը, կրճատ անվանումը, պետական գրանցման համարը, տարեթիվը, ամիսը և ամսաթիվը, գտնվելու վայրը (փոստային հասցեն), հեռախոսահամարը և այլ կապի միջոցներ, փայի չափը, փայի վճարումը հավաստող փաստաթղթերի տվյալները (վճարման անդորրագիր), ընդհանուր ժողովի որոշման տվյալները, գործադիր մարմնի ղեկավարի և (կամ) լիազորված անձի անունը, ազգանունը, անձնագրային տվյալները, հարկ վճարողի հաշվառման համարը.

2) ֆիզիկական անձանց դեպքում՝ անունը, ազգանունը, անձնագրային տվյալները, նույնականացման քարտի համարը (առկայության դեպքում), հաշվառման վայրը (եթե չի համընկնում բնակության վայրի հետ), հեռախոսահամարը և այլ կապի միջոցներ, փայի չափը, փայի վճարումը հավաստող փաստաթղթերի տվյալները (վճարման անդորրագիր), կոոպերատիվին անդամագրվելու վերաբերյալ ընդհանուր ժողովի որոշման տվյալները, իսկ ֆիզիկական անձ հանդիսացող անհատ ձեռնարկատիրոջ դեպքում՝ նաև անհատ ձեռնարկատիրոջ պետական հաշվառման համարը, պետական հաշվառման տարեթիվը, ամիսը և ամսաթիվը, հաշվառման վկայականի տվյալները, հարկ վճարողի հաշվառման համարը, հաշվառման վայրը (եթե չի համընկնում բնակության վայրի հետ).

3) կոոպերատիվի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ տեղեկություններ:

9. Ռեեստրավարի գործունեությունը ներառում է՝

1) գրանցամատյանի բացումը և վարումը.

2) կոոպերատիվի փայատիրական կապիտալի հաշվառումը.

3) կոոպերատիվի անդամների փայերի հաշվառումը.

4) ռեեստրում գրանցումների համար հիմք հանդիսացող փաստաթղթերի հաշվառումը և պահպանումը.

5) տրամադրված քաղվածքների հաշվառումը.

6) սույն կարգով կամ ընդհանուր ժողովի որոշմամբ նախատեսված գրանցամատյանում առկա տեղեկատվության տրամադրումը և կոոպերատիվի կանոնադրությամբ սահմանված այլ գործառույթներ:

10. Ռեեստրում պարտադիր գրանցման ենթակա տեղեկություններն են՝

1) ընդհանուր ժողովի որոշումը կոոպերատիվին կոոպերատիվի անդամների անդամագրման վերաբերյալ.

2) ընդհանուր ժողովի որոշումը կոոպերատիվի անդամների անդամության դադարեցման վերաբերյալ.

3) գործադիր մարմնի որոշումը փայը կոոպերատիվի մեկ այլ անդամին փոխանցելու վերաբերյալ.

4) ընդհանուր ժողովի որոշումը լրացուցիչ և պարտադիր փայավճար վճարելու վերաբերյալ.

5) կոոպերատիվի անդամների դիմումը և անդորրագիրը կամավոր փայավճար վճարելու վերաբերյալ:

11. Իրավաբանական անձի վերակազմակերպման արդյունքում ռեեստրավարը ռեեստրում կատարում է գրառում փայի իրավունքը փոխանցելու վերաբերյալ՝ հիմք ընդունելով նոր ստեղծված իրավաբանական

անձի պետական գրանցման համարը, իսկ միաձուլման ձևով վերակազմակերպման դեպքում՝ նաև կանոնադրությունը և փոխանցման ակտը:

12. Կոոպերատիվին անդամակցության ընթացքում գրանցված անձի կոնտակտային և այլ նույնականացման տվյալներում փոփոխություններ առաջանալու օրվանից հետո 10 օրվա ընթացքում՝ գրանցված անձը գրավոր տեղեկացնում է ռեեստրավարին՝ ռեեստրում համապատասխան գրառում կատարելու համար: Նշված տեղեկատվությունը չտրամադրվելու կամ ոչ ժամանակին տրամադրվելու դեպքում՝ տեղեկատվության չտրամադրման հետևանքով պատճառված վնասի համար, ինչպես նաև օրենքով և (կամ) կոոպերատիվի կանոնադրությամբ նախատեսված պատասխանատվությունը կրում է կոոպերատիվի անդամը:

IV. ՌԵԵՍՏՐԻՑ ՔԱՂՎԱԾՔԻ ԵՎ ԳՐԱՆՑՎԱԾ ԱՆՁԱՆՑ ՑԱՆԿԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

13. Ռեեստրում առկա տեղեկատվությունը տրամադրում է ռեեստրավարը:

14. Ռեեստրից տեղեկատվություն ստանալու իրավունք ունեն՝

1) կոոպերատիվին անդամագրված ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք.

2) կոոպերատիվի անդամի կողմից լիազորված անձը.

3) իրավասու պետական մարմինները՝ օրենքով սահմանված կարգով:

15. Կոոպերատիվի անդամի գրավոր պահանջով ռեեստրավարը պարտավոր է հաստատել կոոպերատիվի անդամի սեփականության իրավունքը՝ երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում այդ անձին ռեեստրից տրամադրելով համապատասխան քաղվածք, որում նշվում են՝

1) կոոպերատիվի պետական գրանցման տվյալները, լրիվ անվանումը և գտնվելու վայրը.

2) փայատիրական կապիտալի չափը.

3) քաղվածքը տրամադրելու տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը.

4) կոոպերատիվի անդամ իրավաբանական անձի լրիվ անվանումը, գտնվելու վայրը (փոստային հասցեն), անդամության տեսակը, իսկ ֆիզիկական անձանց (ֆիզիկական անձ հանդիսացող անհատ ձեռնարկատիրոջ) դեպքում՝ անունը, ազգանունը, հայրանունը, անձնագրի տվյալները, բնակության (հաշվառման) վայրը (փոստային հասցեն), անդամության տեսակը.

5) դիմողի փայի չափը (պարտադիր, լրացուցիչ և կամավոր փայավճարներ):

16. Սույն կարգի 15-րդ կետում նշված քաղվածքը հաստատվում է կոոպերատիվի նախագահի և հաշվապահի կողմից՝ նրանց ստորագրությամբ և (կամ) կնիքով:

V. ՌԵԵՍՏՐԱՎԱՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ

17. Ռեեստրավարը ռեեստրում առկա տեղեկատվությունը կոոպերատիվի կանոնադրությամբ սահմանված ժամկետում, բայց ոչ պակաս, քան երեք տարի, պահում և պահպանում է հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) կոոպերատիվի հիմնադիր փաստաթղթերի պատճենները (պայմանագրի գործողության ընթացքում).

2) կոոպերատիվի ներքին գործունեությունը կարգավորող փաստաթղթերը և դրանցում կատարված փոփոխություններն ու լրացումները.

3) հիմնական փաստաթղթերը, որոնց հիման վրա ռեեստրում փոփոխություններ են կատարվում.

4) գրանցված անդամի կողմից տրված լիազորագրերը.

5) հարցումների և դրանց տրված պատասխանների պատճենները:

Հայաստանի Հանրապետության
կառավարության աշխատակազմի
ղեկավար-նախարար **Դ. Հարությունյան**