

«Ռիելթորի մասնագիտական որակավորման քննությունների անցկացման և հանձնաժողովի անդամների ընտրության կարգը, որակավորման քննությանը մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը, դրանք ներկայացնելու կարգը սահմանելու մասին»

ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

2026 թվականի -ի N -Ն

ՌԻԵԼԹՈՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԶՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ, ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԶՆՆՈՒԹՅԱՆԸ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿԸ, ԴՐԱՆՔ ՆԵՐԿԱՅԱԾՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Հիմք ընդունելով «Ռիելթորական գործունեության մասին» օրենքի 16-րդ հոդվածի 4-րդ մասը և 19-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետը՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը **որոշում է.**

1. Սահմանել՝

1) ռիելթորի մասնագիտական որակավորման քննությունների անցկացման և որակավորման քննությանը մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը, դրանք ներկայացնելու կարգը՝ համաձայն N 1

հավելվածի,

2) հանձնաժողովի անդամների ընտրության կարգը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետ

Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ

Երևան, 2026 թ.

Հավելված N 1

ՀՀ կառավարության 2026 թվականի

-ի N որոշման

Կ Ա Ր Գ

**ՌԻԵԼԹՈՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԶՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԶՆՆՈՒԹՅԱՆԸ ՄԱՍՆԱԿՑԵԼՈՒ ՀԱՄԱՐ
ԱՆՀՐԱԺԵԾՏ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՑԱՆԿԸ, ԴՐԱՆՔ ՆԵՐԿԱՅԱՑՆԵԼՈՒ**

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են ռիելթորական գործունեության բնագավառներում հայտատու ֆիզիկական անձանց (այսուհետ՝ նաև հայտատու) մասնագիտական որակավորման անցկացման հետ կապված հարաբերությունները և պայմանները:

2. Հայաստանի Հանրապետությունում սույն կարգով սահմանված ռիելթորական գործունեության բնագավառում հայտատուների որակավորումն անցկացնում, որակավորման վկայականները տրամադրում, դրանց գործողությունը կասեցնում կամ դադարեցնում է Կադաստրի կոմիտեն (այսուհետ՝ նաև կոմիտե)՝ «Ռիելթորական գործունեության մասին» օրենքի (այսուհետ՝ օրենք) պահանջների համաձայն:

3. Որակավորման անցկացման նպատակը հայտատուների՝ ռիելթորական գործունեություն իրականացնելու համար անհրաժեշտ գիտելիքների ստուգումն է: Որակավորումն անցկացվում է յուրաքանչյուր 3 ամիսն առնվազն մեկ անգամ:

4. Սույն կարգով սահմանված ռիելթորական գործունեության մասնագիտական որակավորում ստանալու համար կարող են դիմել.

1) Հայաստանի Հանրապետության այն քաղաքացիները, որոնք ունեն բարձրագույն կրթություն,

2) Հայաստանի Հանրապետության այն քաղաքացիները, որոնք չունեն բարձրագույն կրթություն, սակայն օրենքի 22-րդ հոդվածի 9-րդ մասում նշված կրթական ծրագրերի մեկնարկից հետո օրենքի 22-րդ հոդվածի 10-րդ մասով սահմանված ժամկետում մասնակցել են դրանց և ստացել այդ ծրագրերին մասնակցության հավաստագիր:

5. Սույն կարգով սահմանված ռիելթորական գործունեության մասնագիտական որակավորում ստանալու համար չեն կարող դիմել այն ֆիզիկական անձինք, որոնց նկատմամբ չի լրացել օրենքի 18-րդ հոդվածի 11-րդ մասով սահմանված հիմքերով ռիելթորի որակավորման վկայականի գործողության դադարեցման դեպքում նախատեսված մեկ տարին:

2. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

6. Որակավորման անցկացման մասին հայտարարությունը (այսուհետ՝ հայտարարություն) հրապարակվում է կոմիտեի պաշտոնական կայքում:

7. Հայտարարությունը հրապարակվում է որակավորումն անցկացվելուց ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ: Հայտարարությունը կոմիտեի պաշտոնական կայքից հանվում է որակավորման անցկացման օրվանից ոչ շուտ:

8. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) սույն կարգով սահմանված որակավորում ստանալու համար ներկայացվող պահանջները.

2) փաստաթղթերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը, որը պետք է լինի տվյալ հայտարարության հրապարակման օրվան հաջորդող 15-րդ օրը.

3) փաստաթղթերի ընդունումը յուրաքանչյուր օրվա համար չպետք է պակաս լինի երեք ժամից.

4) որակավորման անցկացումը սկսելու օրը, ժամը և վայրը.

5) կոմիտեի գտնվելու վայրը և հեռախոսահամարը:

9. Հայտատուների քանակից ելնելով՝ որակավորման քննության անցկացումը կարող է շարունակվել հայտարարության մեջ նշված քննության օրվան հաջորդող աշխատանքային 7 օրվա ընթացքում, որի մասին հայտատուները նախապես ծանուցվում են էլեկտրոնային փոստով:

3. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՆԱԽԱԴԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

10. Որակավորման քննությանը մասնակցելու համար հայտատուի կողմից դիմումը և դիմումին կից փաստաթղթերը կոմիտե են ներկայացվում էլեկտրոնային եղանակով՝ էլեկտրոնային հարցումների միասնական հարթակի (e-request.am) միջոցով: Դիմումի ձևը տեղադրվում է կոմիտեի պաշտոնական կայքում: Դիմումը կարող է ներբեռնվել կոմիտեի պաշտոնական կայքից՝ էլեկտրոնային համակարգի միջոցով: Դիմումին կից ներկայացվում են հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը.

2) մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի.

3) բարձրագույն կրթությունը հաստատող փաստաթղթի պատճենը.

4) սույն կարգի 4-րդ կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված դեպքում նաև Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն ուսումնական հաստատության կրթական ծրագրերին մասնակցության վերաբերյալ հավաստագրի պատճենը.

5) պետական տուրքի վճարման անդորրագրի պատճենը կամ պետական վճարումների էլեկտրոնային համակարգի կողմից գեներացված անդորրագիրը կամ գեներացված անդորրագրի 20-նիշանոց ծածկագիրը:

11. Հայտատուի դիմումը՝ կից փաստաթղթերով, ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ռիելթորական գործունեության ոլորտում մասնագիտական որակավորման մշտական գործող հանձնաժողովի (այսուհետ՝ նաև հանձնաժողով) քարտուղարին:

12. Սույն կարգի 10-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերից բացի, այլ փաստաթղթեր պահանջելն արգելվում է:

13. Հանձնաժողովի քարտուղարը վարում է որակավորման անցկացման համար դիմած հայտատուների տվյալների գրառման էլեկտրոնային մատյան: Մատյանում առնվազն նշվում են որակավորման անցկացման համար դիմած յուրաքանչյուր հայտատուի անունը, ազգանունը, հայրանունը, ծննդյան տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը, անձնագրի համարը և սերիան կամ նույնականացման քարտի համարը, ինչպես նաև ներկայացված փաստաթղթերի էջերի թիվը: Որակավորման անցկացման համար դիմած յուրաքանչյուր հայտատուի տվյալները մատյանում գրառվում են նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերի ընդունման օրը:

14. Սույն կարգի 10-րդ կետում նշված փաստաթղթերը թերի լինելու դեպքում հանձնաժողովի քարտուղարն այդ մասին տեղեկացնում է հայտատուին՝ առաջարկելով մինչև փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի ավարտը շտկել թերությունները կամ համալրել փաստաթղթերի ցանկը: Հայտատուի կողմից փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի վերջին օրը ներկայացված փաստաթղթերը թերի լինելու դեպքում հայտատուին հնարավորություն է տրվում շտկել թերությունները կամ համալրել փաստաթղթերի ցանկը մինչև փաստաթղթերի ընդունման ժամկետի ավարտի վերջին օրվա ժամը 18:00-ն:

15. Որակավորման անցկացման համար դիմած յուրաքանչյուր հայտատու կարող է որակավորման անցկացման օրվանից առնվազն մեկ օր առաջ գրավոր

հրաժարվել որակավորմանը մասնակցելուց: Նշված դեպքում հայտատուի կողմից որակավորման քննությանը մասնակցելու համար վճարված պետական տուրքը ենթակա է վերադարձման՝ վերջինիս ներկայացրած դիմումի հիման վրա:

16. Եթե որակավորման քննությանը մասնակցելու համար ոչ մի դիմում չի ներկայացվել, Կոմիտեի պաշտոնական կայքում տեղեկատվություն է հրապարակվում որակավորման քննության չկայանալու մասին:

17. Հանձնաժողովի քարտուղարը որակավորման անցկացման համար դիմում ներկայացրած յուրաքանչյուր հայտատուին (բացառությամբ սույն կարգի 15-րդ կետում նշվածների) վերաբերող փաստաթղթերի էլեկտրոնային փաթեթը և այդ փաստաթղթերի ամբողջականության մասին տեղեկանքը ներկայացնում է հանձնաժողովի նախագահին նախքան որակավորման անցկացումը:

18. Մինչև որակավորման անցկացումը հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովի նախագահի համաձայնեցմանն է ներկայացնում որակավորման դիմած հայտատուների փաստաթղթերը՝ որակավորման քննությանը մասնակցելու թույլտվություն տալու կամ մերժելու նպատակով: Հանձնաժողովի նախագահը հայտատուին չի թույլատրում մասնակցել որակավորման քննությանը, եթե հայտատուի ներկայացրած փաստաթղթերը չեն համապատասխանում սույն կարգի 4-րդ կետի պահանջներին:

19. Եթե որակավորման քննությանը մասնակցելու համար դիմած հայտատուներից ոչ մեկին չի թույլատրվում մասնակցել որակավորմանը, ինչպես նաև, եթե որակավորման քննությանը մասնակցելու համար դիմում ներկայացրած հայտատուներից ոչ ոք չի ներկայացել, ապա հանձնաժողովի կողմից ընդունվում է որոշում՝ որակավորման անցկացումը չկայացած համարելու մասին: Կոմիտեի պաշտոնական կայքում տեղեկատվություն է հրապարակվում որակավորման անցկացումը չկայացած համարելու մասին:

20. Որակավորումն անցկացվում է հայտարարության մեջ նշված ժամկետում:

21. Մինչև որակավորման քննության սկիզբը՝ համակարգչում գետեղված և նախապես հրապարակված հարցաշարից ինքնաշխատ եղանակով պատահականության սկզբունքով ընտրվում են որակավորման անցկացնելու համար հարցեր՝ բաղկացած 100 հարցից, ինչպես նաև տարբեր բարդության 20 խնդիրներ՝ դրանց համար նախատեսված գնահատման միավորների նշագրմամբ, որոնցից 5-ը՝ 2 միավոր, 10-ը՝ 4 միավոր, 5-ը՝ 6 միավոր:

22. Որակավորման քննության հարցաշարերը պետք է ներառեն նվազագույնը 800 հարց՝ ընդգրկելով իրավական, տնտեսագիտական, անշարժ գույքի շուկայի, ռիելթորական գործունեության և անշարժ գույքի կառավարման, ֆինանսական, հարկային, անշարժ գույքի գնահատման, մարքեթինգային, անշարժ գույքի կադաստր և տարածական տվյալների, քաղաքաշինության, էթիկական, բնագավառներից հարցեր:

4. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

23. Որակավորումն անցկացվում է տեխնիկական (համակարգչային) միջոցներով: Որակավորման ընթացքը տեսաձայնագրվում է:

24. Որակավորումն անցկացվում է այդ նպատակի համար առանձնացված սենյակում (սրահում, լսարանում, դահլիճում և այլն), որն ապահովված է համապատասխան պայմաններով:

25. Որակավորման քննությանը մասնակցելու համար դիմած հայտատուն (այսուհետ՝ նաև մասնակից) որակավորման քննությանը մասնակցելու համար ներկայացնում է անձը հաստատող փաստաթուղթ: Հանձնաժողովի քարտուղարը ստուգում է մասնակցի ինքնությունը և թույլատրում է նրան մուտք գործել որակավորման անցկացման սենյակ: Մասնակիցների մուտքը սենյակ դադարեցվում է որակավորման քննությունը սկսելուց 5 րոպե առաջ:

26. Որակավորման մասնակիցներին արգելվում է իրենց հետ սենյակ ներս բերել կապի միջոցներ, տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր նյութեր կամ տեխնիկական սարքեր, որակավորման առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներ:

27. Հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակիցներին բացատրում է որակավորման անցկացման հետ կապված տեխնիկական հարցերը: Նա պատասխանում է մասնակիցների բոլոր հարցերին, որպեսզի հավաստիանա, որ բոլոր մասնակիցները հասկացել են առաջադրանքի էությունը, որից հետո հայտարարում է որակավորման քննության սկիզբը:

28. Որակավորման քննության սկիզբը հայտարարվելուց հետո մասնակիցը համակարգչային ծրագրային միջավայրում ընտրում է յուրաքանչյուր հարցի և խնդրի համար առաջարկվող պատասխանների տարբերակներից (իր

կարծիքով՝ ճիշտ) մեկը: Որակավորման քննության ավարտից հետո հարցի և խնդրի համար առաջարկվող պատասխանների տարբերակներից որևէ մեկը մասնակցի կողմից չընտրվելու պարագայում այն դիտարկվում է որպես սխալ պատասխան:

29. Որակավորման քննության ընթացքում մասնակիցներին չի թույլատրվում աղմկել, հուշել, խոսել, օգտվել որևէ գրավոր (տպագիր, մեքենագիր, ձեռագիր և այլն) նյութից, կապի միջոցներից կամ այլ տեխնիկական սարքերից, ինչպես նաև որակավորման քննության առաջադրանքների կատարման համար աղբյուր հանդիսացող այլ միջոցներից, որակավորման քննության առաջադրանքների կատարման հետ կապված հարցեր տալ ներկա գտնվող անձանց, այդ թվում՝ հանձնաժողովի անդամներին, ինչպես նաև դուրս գալ սենյակից: Հանձնաժողովի քարտուղարը նշված պահանջների խախտման դեպքում կազմում է արձանագրություն:

30. Սույն կարգի 29-րդ կետում նշված պահանջների խախտման դեպքում տվյալ մասնակցի մասնակցությունը որակավորման քննությանը դադարեցվում է, հանձնաժողովի քարտուղարը մասնակցին դուրս է հրավիրում սենյակից, աշխատանքը ճանաչվում է անվավեր:

31. Որակավորման քննության առաջադրանքները կատարելու համար մասնակիցներին տրվում է 180 րոպե ժամանակ:

32. Որակավորման քննության համար հատկացված ժամանակի ավարտից հետո ինքնաշխատ եղանակով այն ավարտվում է՝ տվյալ պահին մասնակցի կողմից համակարգչային ծրագրային միջավայրում ընտրված պատասխանների հաշվառմամբ:

5. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՔՆՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ԱՍՓՈՓՈՒՄԸ

33. Որակավորման քննությունների արդյունքների յուրաքանչյուր հարցի ճիշտ պատասխան գնահատվում է մեկ միավոր, իսկ յուրաքանչյուր խնդրի ճիշտ պատասխանը՝ պայմանավորված բարդության աստիճանով, գնահատվում է պարզից-բարդ համապատասխանաբար երկու, չորս և վեց միավորներով, սխալ պատասխանները՝ զրո միավոր: Սխալ պատասխաններ են համարվում ոչ ճիշտ պատասխան նշելը, որևէ պատասխան չնշելը:

34. Մասնակցի կողմից որակավորման քննության առաջադրանքն ավարտելուց, ինչպես նաև որակավորման քննության առաջադրանքը կատարելու համար նախատեսված ժամանակը սպառվելուց հետո համակարգչային ծրագրային միջավայրում յուրաքանչյուր մասնակցի համար ինքնաշխատ եղանակով գեներացվում է որակավորման քննությունը հաղթահարելու կամ չհաղթահարելու վերաբերյալ հաշվետվություն:

35. Մասնակիցը համարվում է որակավորումն անցած որակավորման քննության ընդհանուր առավելագույն 180 միավորից առնվազն 135 միավոր ստանալու դեպքում:

36. Մասնակցի գրավոր պահանջի դեպքում 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրվում է մասնակցի լրացրած հարցաթերթիկի էլեկտրոնային տարբերակը՝ միայն իր կողմից ընտրված պատասխաններով:

37. Որակավորման քննությունների արդյունքները մասնակիցները կարող են գրավոր բողոքարկել հանձնաժողովին՝ հարցադրման, խնդրի կամ դրանց պատասխանների ճշտության մասով, որակավորման քննության ավարտից հետո 1 ժամվա ընթացքում: Բողոքի հիման վրա հանձնաժողովն արձանագրային որոշմամբ մերժում է բողոքը կամ բավարարում՝ սույն կարգի 35-րդ կետում նշված միավորները հավաքելու դեպքում հայտատուին համարելով որակավորումն անցած:

38. Եթե հանձնաժողովը արձանագրային որոշմամբ բավարարում է հայտատուի բողոքը և սխալ է համարում որևէ հարցադրում, խնդիր կամ դրա պատասխան, ապա այդ որոշման հիման վրա տվյալ հարցի կամ խնդրի համար զրո միավոր ստացած բոլոր մասնակիցների միավորներն ավելացվում են համապատասխան միավորով:

39. Բողոքարկման արդյունքներն ամփոփելուց անմիջապես հետո, ինչպես նաև բողոք չլինելու դեպքում հանձնաժողովը հրապարակում է որակավորումն անցած մասնակիցների ցուցակը:

40. Սույն կարգի 37-րդ կետով սահմանված բողոքարկման արդյունքում հանձնաժողովի կողմից կայացված որոշման հետ անհամաձայնության դեպքում՝ մասնակիցը որակավորման քննության ավարտից հետո արդյունքները կարող է բողոքարկել դատական կարգով:

6. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԶՆՆՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴՅՈՒՆՔՆԵՐԻ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄԸ

45. Որակավորման քննության արդյունքները հրապարակվում են որակավորումն անցկացվելուց հետո նույն օրը Կոմիտեի պաշտոնական կայքում, որտեղ ներառվում են՝:

1) որակավորման քննության անցկացման տարեթիվը, ամիսը, ամսաթիվը և վայրը, ինչպես նաև որակավորման քննության արդյունքների հրապարակման ամսաթիվը և ժամը.

2) որակավորման քննությունը հաղթահարած մասնակիցների ազգանունը, անունը, հայրանունը:

7. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

51. Որակավորման քննության անցկացման ընթացքի մասին արձանագրությամբ ներկայացված հանձնաժողովի դրական եզրակացությունը հիմք է մասնակցին որակավորման վկայական տրամադրելու համար:

52. Որակավորման քննության արդյունքների հրապարակումից հետո՝ որակավորման անցկացման ընթացքի մասին արձանագրությամբ ներկայացված հանձնաժողովի դրական եզրակացությունը և որակավորման հանձնաժողովի արձանագրությամբ տրված եզրակացությունը հաստատելու և որակավորման վկայականներ տրամադրելու վերաբերյալ կոմիտեի ղեկավարի հրամանի նախագիծը հանձնաժողովի քարտուղարը ներկայացնում է կոմիտեի ղեկավարին՝ ստորագրման:

53. Որակավորման վկայականը տրամադրվում է բացառապես էլեկտրոնային ձևաչափով և որակավորման անցկացվելու օրվան հաջորդող ոչ ուշ, քան երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկվում է մասնակցի՝ դիմումում նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին:

54. Որակավորման վկայականի իսկությունը և վավերականությունն ստուգվում է անշարժ գույքի պետական ռեգիստրի պաշտոնական կայքէջի էլեկտրոնային համակարգի միջոցով՝ որակավորման վկայականում զետեղված QR (արագ արձագանքման) կոդի կամ հսկիչ համարի կիրառմամբ:

55. Ռիելթորի որակավորման վկայականի ժամկետն ավարտվելուց հետո՝ վեցամսյա ժամկետում ռիելթորի որակավորմանը մասնակցած հայտատուին որակավորման քննության դրական արդյունքների հիման վրա տրված որակավորման նոր վկայականի գործողության ժամկետը հաշվարկվում է նախորդ որակավորման վկայականի ժամկետի ավարտին հաջորդող օրվանից:

56. Հանձնաժողովը կոմիտեի քարտուղարությանը փոխանցում է որակավորման անցկացման փաթեթը, որը ներառում է (կարող է ներառել) հետևյալ փաստաթղթերը՝

1) որակավորման քննության անցկացման ընթացքի մասին արձանագրությունը.

2) հանձնաժողովի՝ իրավագոր չլինելու մասին արձանագրությունը.

3) որակավորման քննությանը մասնակցելու թույլտվություն տալու և (կամ) չթույլատրելու մասին որոշումը.

4) որակավորման քննության մասնակիցների ցուցակը հաստատելու մասին որոշումը.

5) որակավորման հանձնաժողովի արձանագրությամբ տրված եզրակացությունը հաստատելու և որակավորման վկայականներ տրամադրելու վերաբերյալ կոմիտեի ղեկավարի հրամանը.

6) որակավորման քննության արդյունքում ոչ մի մասնակցի որակավորում չտալու մասին որոշումը.

7) որակավորումը չկայացած համարելու մասին որոշումը.

8) որակավորման քննության արդյունքների հրապարակման թերթիկը.

9) հանձնաժողովին որակավորման քննության արդյունքների վերաբերյալ ներկայացրած գրավոր բողոքները.

10) այլ փաստաթղթեր:

57. Կոմիտեի քարտուղարությունը սույն կարգի 56-րդ կետում նշված փաստաթղթերն ու նյութերը պահպանում և արխիվացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

8. ՈՐԱԿԱՎՈՐՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆԸ

58. Նախապես կոմիտեին իրազեկելով՝ որակավորմանը ներկա գտնվելու իրավունք ունեն մամուլի և զանգվածային լրատվության այլ միջոցների, հասարակական կազմակերպությունների (ինքնակարգավորվող կազմակերպությունների), մասնագիտական ուսումնական հաստատությունների ներկայացուցիչներ՝ դիտորդի կարգավիճակով:

ՁԱ

Կադաստրի կոմիտեի ղեկավար

դիմողի անուն, հայրանուն, ազգանուն

հասցե

հեռախոս, էլ. փոստի հասցե

ԴԻՄՈՒՄ

Խնդրում եմ թույլատրել մասնակցել ռիելթորական գործունեության մասնագիտական որակավորման ստուգմանը:

Կից ներկայացնում եմ՝

1. անձնագրի կամ նույնականացման քարտի պատճենը,

2. բարձրագույն կրթության մասին վկայող փաստաթղթի պատճենը կամ «Ռիելթորական գործունեության մասին» օրենքի 22-րդ հոդվածի 10-րդ մասով սահմանված ժամկետում Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն ուսումնական հաստատության համապատասխան կրթական ծրագրերին մասնակցության վերաբերյալ հավաստագրի պատճենը.

4. պետական տուրքի վճարման անդորրագրի պատճենը կամ պետական վճարումների էլեկտրոնային համակարգի կողմից գեներացված անդորրագիրը կամ գեներացված անդորրագրի 20-նիշանոց ծածկագիրը,

5. մեկ լուսանկար՝ 3x4 սմ չափի:

Դիմող՝

ստորագրություն

անուն, ա

_____ 20_թ.

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետի աշխատակազմի

ղեկավար

Երևան, 2026 թ.

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Հավելված N 2

ՀՀ կառավարության 2026 թվականի

-ի N որոշման

ԿԱՐԳ

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ

1. Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ռիելթորական գործունեության բնագավառում հայտատու ֆիզիկական անձանց որակավորման քննությունների անցկացումը կազմակերպում և իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում ռիելթորական գործունեության ոլորտում մասնագիտական որակավորման մշտական գործող հանձնաժողովը (այսուհետ՝ նաև Հանձնաժողով): Հանձնաժողովի անդամների նշանակումը և հանձնաժողովի կազմում փոփոխությունները կատարվում են Կադաստրի կոմիտեի (այսուհետ՝ նաև կոմիտե): Ղեկավարի համապատասխան հրամանով:

2. Հանձնաժողովը կազմված է 7 անձից՝ նախագահից, քարտուղարից և անդամներից: Հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը հանդիսանում են կոմիտեի աշխատակիցներ, երեք անդամներն ընտրվում են Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից՝ տնտեսագիտության կամ իրավաբանական գիտությունների թեկնածուի կամ

գեոդեզիա, ներառյալ քարտեզագրություն և կադաստր մասնագիտության գծով աշխարհագրական, տեխնիկական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան ունեցող, իսկ մյուս երկուսը՝ կոմիտեի նախաձեռնությամբ՝ որակավորված ռիելթորների կազմից՝ ռոտացիոն կարգով, առավելագույնը մեկ տարի ժամկետով:

3. Հանձնաժողովի կազմում որակավորված ռիելթորների թեկնածուի ընտրությունը կատարվում է կոմիտեի նախաձեռնությամբ՝ վիճակահանության միջոցով ռիելթորի որակավորման գործող վկայական ունեցող և կոմիտեում հաշվառված, ռիելթորների անվանացանկում ընդգրկված ֆիզիկական անձանց կազմից՝ ռոտացիոն կարգով, առավելագույնը 1 տարի ժամկետով:

4. Հանձնաժողովի կազմում Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից՝ տնտեսագիտության կամ իրավաբանական գիտությունների կամ գեոդեզիա, ներառյալ քարտեզագրություն և կադաստր մասնագիտության գծով աշխարհագրական, տեխնիկական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան ունեցող թեկնածուներին ներգրավելու նպատակով՝ կոմիտեի պաշտոնական կայքում հրապարակվում է հայտարարություն: Հայտերը ներկայացնելու համար սահմանվում է հայտարարության հրապարակման օրվանից երկշաբաթյա ժամկետ:

5. Հայտարարությունը պետք է պարունակի առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) հայտերը ներկայացնելու էլեկտրոնային փոստի հասցեն և հայտեր ընդունելու հետ կապված պատասխանատու անձի հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն.

2) հայտերի ընդունման օրերը և ժամերը.

3) սույն կարգով սահմանված պահանջները և հայտին կից ներկայացվող անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը.

4) հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը:

6. Հանձնաժողովի կազմում Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն ուսումնական հաստատություններից (այսուհետ՝ նաև հաստատություն) թեկնածու ընդգրկվելու հայտ կարող են ներկայացնել հետևյալ պայմանների ապահովմամբ՝

1) առաջադրվող թեկնածուն պետք է ունենա առնվազն տնտեսագիտության

կամ իրավաբանական գիտությունների կամ գեոդեզիա, ներառյալ քարտեզագրություն և կադաստր մասնագիտության գծով աշխարհագրական, տեխնիկական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան,

2) առաջադրվող թեկնածուն չպետք է հանդիսանա համապատասխան բնագավառի քաղաքականությունը մշակող պետական կառավարման մարմնի աշխատակից:

7. Հանձնաժողովի անդամության հայտի հետ միաժամանակ ներկայացվում են այն փաստաթղթերը (բնօրինակ կամ պատճեն), որոնք փաստում են սույն կարգի

6-րդ կետով ամրագրված պայմաններին համապատասխանությունը: Հայտում նշվում են հանձնաժողովի կազմում առաջադրվող թեկնածուի վերաբերյալ տվյալներ (անուն, ազգանուն, անձնագրային տվյալներ, հեռախոսահամար, էլեկտրոնային փոստի հասցե):

8. Հայտը և կից ներկայացվող փաստաթղթերը (այսուհետ՝ փաստաթղթեր) պետք է ներկայացվեն հայտարարության մեջ նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին՝ էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ հաստատված կամ ստորագրված և սքանավորված, կամ էլեկտրոնային հարցումների միասնական հարթակի (e-request.am) միջոցով:

9. Փաստաթղթերն էլեկտրոնային փոստով ներկայացված լինելու պարագայում, դրանց ստացման վերաբերյալ հաստատությունը ծանուցվում է փաստաթղթերն ստանալուն հաջորդող 1 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ վերջինիս կողմից ներկայացված էլեկտրոնային փոստի հասցեով:

10. Փաստաթղթերը թերի լինելու կամ անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկին չհամապատասխանելու դեպքում հայտ ներկայացնողը դրա մասին ծանուցվում է փաստաթղթերը կոմիտեի քարտուղարությունում ստացվելու օրվան հաջորդող 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում (հեռախոսով կամ էլեկտրոնային փոստով), և նրան տրամադրվում է 2 աշխատանքային օր թերությունները շտկելու համար:

11. Սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված ժամկետում թերությունները չշտկելու դեպքում հաստատության ներկայացրած հայտին ընթացք չի տրվում:

12. Ներկայացված փաստաթղթերի համապատասխանությունը սույն կարգի 6-րդ կետի պայմաններին որոշվում է կոմիտեի քարտուղարության կողմից՝ համապատասխան արձանագրություն կազմելու միջոցով: Արձանագրությունը ստորագրում է կոմիտեի քարտուղարության պետը:

13. Սույն կարգի 6-րդ կետով սահմանված պայմաններին համապատասխան հայտերի ներկայացման դեպքում կոմիտեի ընտրությամբ հանձնաժողովի կազմում ներգրավվում է տնտեսագիտության կամ իրավաբանական գիտությունների կամ գեոդեզիա, ներառյալ քարտեզագրություն և կադաստր մասնագիտության գծով աշխարհագրական, տեխնիկական գիտությունների թեկնածուի գիտական աստիճան ունեցող առավել վաղ հայտ ներկայացրած թեկնածուն:

14. Հանձնաժողովի՝ որակավորված ռիելթորների և Հայաստանի Հանրապետության բարձրագույն ուսումնական հաստատությունները ներկայացնող անդամների թեկնածուներին ընտրելուց հետո հանձնաժողովի կազմը ներկայացվում է կոմիտեի ղեկավարի հաստատմանը:

15. Հաստատության թեկնածուները հանձնաժողովի կազմում ներգրավվում են 2 տարի ժամկետով՝ նույն ժամկետով երկարաձգելու հնարավորությամբ, բայց ոչ ավելի, քան մեկ անգամ:

16. Հանձնաժողովի կազմում հաստատության և որակավորված ռիելթորի թեկնածուի ընդգրկվելու ժամկետի ավարտից 3 ամիս առաջ հանձնաժողովի քարտուղարը հանձնաժողովին տրամադրում է դրա վերաբերյալ տեղեկատվություն, որի պարագայում հանձնաժողովը 15-օրյա ժամկետում որոշում է կայացնում համապատասխան անդամի անդամությունը երկարաձգելու կամ նոր անդամ ընտրելու վերաբերյալ: Նոր անդամ ընտրելու որոշումը կայացնելուց հետո երկշաբաթյա ժամկետում կոմիտեն հրապարակում է հայտարարություն կամ անցկացնում վիճակահանություն՝ սույն կարգի պահանջների համաձայն ներգրավելով նոր անդամի:

17. Հանձնաժողովի կազմում անդամ ընտրված հաստատության կամ որակավորված ռիելթորի թեկնածուների անդամությունը դադարում է՝

1) հանձնաժողովի նիստին անհարգելի պատճառով առնվազն 1 անգամ չմասնակցելու դեպքում.

2) հաստատության գործունեությունը կամ ռիելթորի որակավորման վկայականի գործողությունը կասեցվելու կամ դադարեցվելու դեպքում.

3) համապատասխան թեկնածուի՝ հանձնաժողովի անդամ ընտրվելու չափանիշներին համապատասխանությունը դադարելու դեպքում.

4) հաստատության կամ որակավորված ռիելթորի կողմից անդամությունը դադարեցնելու մասին դիմում ներկայացնելու դեպքում.

5) հաստատությանը՝ անդամի առնչությունը դադարեցվելու դեպքում, որի պարագայում համապատասխան հաստատությունը պարտավոր է դադարեցման պահից եռօրյա ժամկետում սույն կարգի 8-րդ կետով սահմանված կարգով կոմիտե ներկայացնել անդամությունը դադարեցնելու մասին դիմում.

6) որակավորված ռիելթորին համապատասխան որոշմամբ հաշվառումից հանելու դեպքում:

18. Հանձնաժողովում թափուր տեղ առաջանալու պահից կոմիտեն երկշաբաթյա ժամկետում հրապարակում է հայտարարություն կամ անցկացնում վիճակահանություն՝ սույն կարգի պահանջների համաձայն հանձնաժողովում նոր անդամ ներգրավելու համար:

Հայաստանի Հանրապետության

վարչապետի աշխատակազմի

ղեկավար

ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա.

Երևան, 2026 թ.