

Վ. ԶԱՊՈՒՐԱԿԻ

ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱՏԱՐԱԾՈՒՆԵՐԻ
ՀԱՄԱՐ
ՈԺԱՆԴԱԿ ԶԵՌՆԱՐԿ

ՀԵՍՏԱԿԱՆ ՀՐԱՏԱՐԱԿԶՈՒԹՅՈՒՆ
ՅԵՐԵՎԱՆ 1938

347
9-94

1 MAR 2010

Վ. ՋԱՊՈՒՐՍԿԻ

347
9-94 46

ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱՏԱՐԱԾՈՒՆԵ ՐԻ
ՀԱՄԱՐ
ՈԺԱՆԴԱԿ ԶԵՌՆԱՐԿ



3298
38

ՀԵՍՏ ԴԵՏԱԿԱՆ ՀՐԱՏԱՐԱԿԶՈՒԹՅՈՒՆ
ՅԵՐԵՎԱՆ. 1938

«Դատական կատարածոները համար ոժանդակ ձեռնարկ» բրոշյուրը հանրամատչելի ձևով շարադրում է այն հիմնական կանոնները, վորոնք կանոնավորում են դատական վճիռները կատարելու պրոցեսը և նրանց հավասարեցրած՝ կատարելու իմաստով՝ մյուս մարմինների վորոշումները:

Հիմնականում բրոշյուրը նախանշված է դատական կատարածոների համար: Սակայն այն կարող են ոգտագործել և ժողովրդական դատավորները, վորոնք իրագործում են դատական կատարածոների աշխատանքի հսկողությունը, դատական կատարածոների հասարակական ակտիվը և ձեռնարկությունների հաշվարկային մասերի հաշվապահները:

Բրոշյուրը կարող է նույնպես վորպես ձեռնարկ ծառայել իրավաբանական դպրոցների ու կուրսերի համար:

ԿՐՃԱՏ ԽՈՍՔԵՐԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ

ԳԿՀ — Գնահատուկ-կոնֆլիկտային հանձնաժողով:

ԺԿՊ — Ժողովոմխորհ:

ԿԳԿ — Կենտգործկոմ:

Քաղ. Դ. Որ. — Քաղաքացիական Դատավարության Որենսգիրք:

Որ. Ժ. — Որենքների Ժողովածու ԽՍՀՄ («СЗ»)

Որ. Ժ. — Որենքների Ժողովածու ՌԽՖՍՀ («СЗ»)

Քր. Դ. Որ. — Քրեական Դատավարության Որենսգիրք:

ՆԱԽԱԲԱՆ

Դատական վճիռների կատարման կազմակերպումն և այդ գործի ղեկավար արդարագատության մարմինների աշխատանքի ամենահետամնաց ու չկարգավորված բնագավառն է հանդիսանում: Ստալինյան Սահմանադրությունը, վորը ահագին բարձրության վրա յե դրել դատական մարմինների ղերն ու նշանակությունը, դատական սխառմի բոլոր ողակներին՝ նույն թվում և դատական կատարածոների՝ աշխատանքին բարձր պահանջներ է առաջադրում:

Այդ ղերին արժանի լինելու համար դատական մարմինները պետք է արմատապես վերակառուցեն և բարելավեն վճիռների կատարման աշխատանքը: Հակառակ դեպքում դատական-կատարողական ապարատի վատ աշխատանքը կվիթեցնի դատարանի հեղինակավորությունը և մի շարք դեպքերում գերոյի կհավասարեցնի նրա աշխատանքը:

Դատական կատարածոների աշխատանքի վորակի բարձրացման գործը դատական ղեկավար մարմիններից պահանջում է լարված աշխատանք վոչ միայն կազմակերպական ու նյութական-կենցաղային միջոցառումների, այլ գլխավորապես կադրերի ընտրության ու նրանց պատրաստելու գծով:

Վոչ պակաս լարված աշխատանք կպահանջվի նաև դատական կատարածոներից:

Վճիռների կատարումը մի բարդ իրավական պրոցես է, վորը դատական կատարածվից բավական լայն իրավական գիտելիքներ և պահանջում, իսկ առանց այդ գիտելիքների դատական կատարածուն ճիշտ աշխատել անկարող է: Կուլտուրական, իրավաբանորեն ու քաղաքականապես դրագետ դատական աշխատող լինելու համար դատական կատարածուն պարտավոր է համառորեն

աշխատել՝ այդ գիտելիքները ձեռք բերելու և իր վորակավորումը բարձրացնելու նպատակով:

Այս գրքույկի նպատակն էլ հենց այն է, վոր ցույց տա դատական կատարածքին հնարավոր ոժանդակությունն՝ դատական վճիռների կատարման պրոցեսի բնագավառում տարրականորեն անհրաժեշտ գիտելիքներ ձեռք բերելու համար: Գրքույկում չարադրվում է դատական-կատարողական ապարատի կառուցվածքը, հիմնական կատարողական գործողությունների կատարման կարգը, այլև դատական կատարածքի աշխատանքի մեթոդները՝ ամենից կարևոր կատեգորիաների գործեր կատարելու բնագավառում: Դատական կատարածքի գործավարության հատվածը, վոր հսկայական նշանակութուն ունի կատարողական փաստաթղթերի ու կատարման պրոցեսում անցնող դրամական գումարների հաշվառման տեսակետից, ՌԽՖՍՀ Արդարադատության և Գերագույն դատարանի հրահանգը դատական կատարածություններին գանձելու համար անցնող կատարողական փաստաթղթերի հաշվառման մասին, — սույն գրքույկում տված է բառացիորեն՝ բնագրից առած:

Վ. ՉԱՊՈՒՐՍԿԻ

ՎՃԻՌՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՊՐՈՑԵՍԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ: ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՄԵԹՈԴՆԵՐԸ

Դատական վճիռ կայացնելու փաստով դեռ չի վերջանում դատական մարմինների գործունեությունը քաղաքացիական գործերի լուծման հարցում:

Վորքան էլ վոր ինքնին լավ ու ճիշտ լինի դատարանի կայացրած վճիռը, սակայն նրա վերջնական նպատակը չատարված է լինի, յեթե դատարանի վճիռը մնա միայն թղթի վրա և չկենսագործվի:

Այդ իսկ պատճառով այն դեպքում, յերբ դատակիրը (ответчик—պատասխանորդ) հրաժարվում է յենթարկվել դատական վճռի ուժին կամ խուսափում է հոժարակամ կատարելուց, որենքով վճռի ստիպողական կատարման կարգ է սահմանված՝ հակառակ դատակրի կամքին ու ցանկություն:

Այն ստիպողական միջոցառումների ամբողջությունը, վորոնք որենքով թույլատրվում են և դատական մարմինների կողմից կիրառվում են կյանքում՝ դատարանի կողմից քաղաքացիական գործով կայացրած վճիռը կենսագործելու համար, կազմում են դատական վճիռների գործադրումը:

Կազմելով քաղաքացիական պրոցեսի յեզրափակիչ մասը, դատական վճիռների կատարումը բացառապես լուրջ նշանակություն ունի վոր միայն առանձին պահանջատերի, վորը չահազդուված է վճռված գույքն արագ ստանալու հարցում, այլև պետություն չահերի տեսակետից: Դատարանի ամեն մի վճիռը քաղաքացիական գործով՝ քաղաքական մեծ կարևորություն ունեցող փաստաթուղթ է, վորով խորհրդային դատարանը դատախարակում է և մեր Միության աշխատավորական մասսաների մեջ ամրացնում է խորհրդային որենքի անսասանությունը գիտակցությունը, սովորեցնում է մարդկանց պահպանել սոցիալիստական կարգապահու-

թյունը, հարգանքով վերաբերվել աշխատանքին ու սոցիալիստական համակեցության կանոններին:

Կենսագործելով դատական վճիռը, դատական կատարածուն սոցիալիստական որինականությունն ու սոցիալիստական համակեցության սկզբունքների անցկացնողն է հանդիսանում: Դատական վճիռների կատարման վատ դրվածքը և նամանավանդ վճռի կատարման ձգձգումը մասնաների մեջ նսեմացնում են դատարանի հեղինակությունը և կարող են դերոյի հավասարեցնել դատարանի աշխատանքը սոցիալիստական որինականությունն ամբողջական և աշխատավորության իրավունքները պաշտպանելու բնագավառում: Մինչև այժմ դատական-կատարողական ապարատի աշխատանքն անբավարար է հանդիսանում, և խորհրդային վերահսկողության Հանձնաժողովի 1936 թվի ապրիլի 22-ի վորոշման այն ցուցումը, վոր դատական վճիռների կատարման աշխատանքը ներկայացնում է «դատական աշխատանքի ծայրահեղորեն լքված մի բնագավառ», ներկայումս ել պահպանում է իր ուժը, — ասված է դատական-դատախազական՝ ըստ քաղաքացիական գործերի աշխատողների I Համաթիվության խորհրդականության վորոշման մեջ:

Խորհրդակցությունը նշել է, վոր դատական կատարածունների աշխատանքի մեջ լուրջ թերություններ կան:

1) վճիռների կատարման հետ կապված անհանդուրժելի ձգձգում, վճիռների, վորոնք ամխներով, յերբեմն և տարիններով, ի կատար չեն ածվում, ըստ վորում նկատվում է անպատասխանատու վերաբերմունք դեպի կոշմերի՝ հաճախ առանց պատասխանի մնացող՝ հարցապնդումները:

2) ինքնահոսություն վճիռների կատարման աշխատանքում, վորի հետևանքով դանձումների հերթականությունը սահմանվում է վոչ թե գործի լրջությունն աստիճանին, այլ կատարման հեշտությունը նայելով:

3) սոցիալիստական որինականության խախտում դատական կատարածունների կողմից — խախտում այն կանոնների, վոր սահմանված են գույքի վերգրման ու գնահատման նկատմամբ, գույքն աճուրդով վաճառելու կարգի որենքով նախատեսված պահանջների անտեսում և այլն:

4) դատական կատարածունների մեծամասնության մոտ բա-

յակայում է կատարողական թերթերի ընթացքի հաշվառումը և հաճախ չի լինում վոչ մի հետք այն մասին, թե յե՛րբ և անցել կատարողական թերթը դատական կատարածվին և յե՛րբ են կատարվել այս կամ այն կատարողական գործողությունները:

5) առավելապես անբավարար է դրամական հաշվետվության և դրամական գումարների ու վաստաթղթերի պահպանման գործի դրվածքը: հակառակ հրահանգի՝ պարտապանից գանձված գումարները դատական կատարածուններն ընդունում են նոճեռն և չեն հանձնում ի պահ վարկային հիմնարկություններին՝ սահմանված ժամկետում: դրամական գրքերը տարվում են անփութորեն, պահվում են սեղանների բաց արկղներում, դարակների վրա: դրամական գործառնությունները ձեակերպվում են ծայրահեղորեն անփութ կերպով, վորի հետևանքով տեղի յեն ունենում դրամական զեղծարարություններ, յուրացումներ ու վատնումներ առանձին դատական կատարածունների կողմից:

6) դատական կատարածունների մեծամասնությունը շարունակում է ձեականորեն վերաբերվել դատական վճիռների կատարման գործին, նրանք ակտիվ միջոցներ ձեռք չեն առնում պարտապանի գտնվելու վայրը պարզելու, նրա գույքը հետախուզելու համար, առավելապես ալիմենտային գործերով, չեն հսկում իրենց կողմից ձեռնարկություններին գանձման համար ուղարկված կատարողական թերթերի կատարմանը: դեռ ավելին՝ իրենց կատարողական թերթերի կատարման մասին իրազեկ չեն լինում, իսկ ժողովրդական դատավորներն իրենց դատական կատարածուններին նրանց աշխատանքում աջակցություն ցույց չեն տալիս:

7) հասարակայնությունը դատական կատարածունների աշխատանքի մեջ համարյա չի ներգրավված, վոչվոք չի հետաքրքրվում նշանակված սոցհամատեղիչներով ու դատական ակտիվի կազմով, դատարաններն ու դատական կատարածունները խոշոր ձեռնարկություններում չեն կազմակերպում կոնտրոլ (վերահսկողություն) պոստեր — դատական կատարածուններին ոգնելու՝ այդ ձեռնարկություններն ուղարկված կատարողական թերթերով գանձումներն ստուգելու աշխատանքում:

Դատական կատարածունների աշխատանքի թերությունների հենց այս համառոտ ցուցակը ցույց է տալիս, թե ինչպես չպետք է աշխատի դատական կատարածուն և ինչ պետք է անի նա իր

աշխատանքն արժատորեն վերականգնելու ուղղութիւնով: Անհրա-
ժեշտ է միանգամից ընդմիջտ մի կողմ չպրտել հին՝ մինչ հեղա-
փոխական ժամանակից մնացած այն կարծիքը, վոր դատական
կատարածուն միայն պահանջատիրոջ կամքի կատարողն է, վորը
պարտավոր է գործել այն չափով, ինչ չափով նրան խնդրում է՝
ալելի ճիշտը՝ դրդում-հրում է պահանջատերը: Մեր պայման-
ներում դատական կատարածուն պետական դատական մարմինն է,
վորի պարտավորութիւնն է լինել կենդանի, ձեռներեց՝ դատա-
կան վճիռը կենսագործելու աստիճանով: Քաղ. դատ. որ. Ծրգ.
հոդ. պահանջը, վորը պարտադրում է դատական որդանները դի-
մող աշխատավորներին ցույց տալ «ակտիվ աջակցութիւն նրանց
իրավունքներին և որինական շահերի պաշտպանութեանը», նույն-
պիսի դեկավար սկզբունք է հանդիսանում խորհրդային դատա-
կան կատարածքի աշխատանքում, ինչպէս և խորհրդային դա-
տավորի աշխատանքում:

Վճիռների կատարման գործում թղթի, բյուրոկրատիկ-ձեւա-
կան մեթոդները վերացնելու նպատակով անհրաժեշտ է լայնորեն
ներգրավել հասարակայնութիւնը, նամանավանդ այն կատար-
ողական թերթերի կատարումն ստուգելու նկատմամբ, վորոնք
ուղղված են յեղել հիմնարկութիւններն ու կազմակերպու-
թիւնները՝ գանձումը պարտապանի աշխատավարձի վրա ուղղե-
լու համար, նույնպէս և վճարումներից խուսափող պարտապա-
նին հայտարարելու համար: Առավելապէս կարեւոր է հասարա-
կայնութեան ակտիվի ներգրավումն ալիմենտային ու հաշմու-
թեան գործերի կատարման վերաբերմամբ: Դատական կատար-
ածուններին հարատե ոգնութիւն ցույց տալու համար պետք է,
համաձայնեցնելով ֆարգործ. տեղիումի հետ, խոշոր հիմնար-
կութիւններում ու կազմակերպութիւններում, կոլտնտեսու-
թիւններում և այլն կազմակերպել դատական կատարածուններին
ոժանդակող խմբակներ, հսկողութեան պոստեր՝ ներգրավելով
այդ աշխատանքի մեջ հիմնարկութիւնների ու կազմակերպու-
թիւնների կանացի ակտիվը:

Պետք է վճռականորեն վերջ տալ անպլանային և ինքնահոս
աշխատանքին: Աշխատանքի տերն ու տնորինողը դառնալու և
գործերի թղթի հեղեղի պոչից քարշ չգալու համար ամեն մի դա-
տական կատարածու պարտավոր է ունենալ ամսական կամ կվար-

տալային (յեռամսյա) պլան՝ յեղնելով աշխատանքի պայմաննե-
րից: Այդ պլանում նախորդ պետք է նշված լինեն հաճախորդ-
ների ընդունելութեան որերը, շրջան՝ վորոչ գյուղխորհուրդները
նրա գնալու որերը, հետադառնելու որերը (ստուգելու ձեռնար-
կութիւններում ու հիմնարկութիւններում գտնվող վճիռների
կատարման գործի դրութիւնը և այլն): Դատական կատար-
ածունների թե ընդունելութեան և թե շրջան գնալու որերի մասին
շրջանի բնակչութեանը պետք է լայնորեն հայտարարվի, վոր-
պեսզի նա, նվազագույն չափով կորցնելով իր ժամանակն ու ու-
ժերը, կարողանա անձամբ դիմել դատական կատարածքին իր
միջնորդութիւնով, հարցումով և այլն:

Դատական կատարածուններն իրենց աշխատանքում պետք է
ձգտեն լայնորեն կիրառել սոցմըցման ու հարմարացնութեան մե-
թոդները՝ ինչպէս անհատականորեն իրենց վրա վերցրած պար-
տավորութիւնների կարգով, նույնպէս և առավելապէս հարեան
կատարածունների հետ սոցմըցման յերկկողմանի պայմանագրերի
կարգով: Սոցմըցման ուղիւնքներ պետք է ընտրվեն աշխատանքի
հիմնական բնագավառները, ինչպէս՝ կատարման ժամկետները,
իրապէս կատարված բոլորագանձումների քանակը, կողմերի հար-
ցապնդումներին շուտափույթ պատասխանելու շտապողականու-
թիւնը, հսկողութիւնը հիմնարկութիւններում ու ձեռնարկու-
թիւններում վճիռների կատարման գործի և այլն:

Աշխատանքի վորակի բարձրացման պայքարում ահագին
նշանակութիւն ունի դատական կատարածքի քաղաքական պատ-
րաստականութիւնն ու իրավական վորակավորումը: Չպետք է
թաքցնել, վոր դատական կատարածունները քաղաքականապէս
թույլ են պատրաստված, իսկ իրավական տեսակետից հաճախ
բոլորովին անզրապետ են: ՌԽՖՍՀ Արդ. Ժողկոմատում դատա-
կան կատարածունների վերապատրաստման համար բացվում են
հատուկ դասընթացներ, իրավական դպրոցներին կից կազմա-
կերպվում են խմբակներ դատական կատարածուններ պատրաս-
տելու նպատակով, սակայն միանգամայն հասկանալի պատճառ-
ներով այդ միջոցառումները բոլոր դատական կատարածուններին
միաժամանակ ներգրավել չեն կարող: Այդ իսկ պատճառով
յուրաքանչյուր դատական կատարածու անձամբ ինքը պետք է

աշխատի բարձրացնել իր վերակալորումը և այդպիսով դառնալ խելագետ կուլտուրական, իրավարանորեն գրագետ, քաղաքականացեալ դաստիարակված, իր գործը գերցող դատական աշխատող:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԾԱՐՄԻՆՆԵՐԸ

ԹԽՖՍՀ դատակազմութեան Կանոնադրութեան համաձայն դատական մարմինների սիստեմում գոյութիւն ունի հատուկ մարմին-դատական կատարածուներ, վորոնց վրա դրված է դատական վճիռների կատարման պարտականութիւնը: Դատական կատարածուները գտնվում են ժողովրդական դատարաններին առընթեր, նրանք նշանակվում և արձակվում են այդ պաշտոնից յերկրային (մարզային) դատարանի նախագահի հրամանով, իսկ ավտոնոմ հանրապետութիւններում ու մարզերում— հանրապետութեան համապատասխան Գերագույն դատարանի կամ ավտոնոմ մարզի մարզային դատարանի նախագահի կողմից: Որենքով դատական կատարածովի պաշտոնում կարող է նշանակվել ԽՍՀՄ յուրաքանչյուր քաղաքացի, վորը ընտրական իրավունքներից դատարանով զրկված չէ, յեթե միևնույն ժամանակ նա մի տարի ծառայել է վորևէ պաշտոնով խորհրդային արդարադատութեան մարմիններում կամ յեթե նա կարողանա քննութիւն տալ ԽՍՀՄ Արդ. ժող. կոմատի կողմից սահմանված ծրագրի համաձայն: Գտնվելով ժողովրդական դատարաններին առընթեր՝ դատական կատարածուները ինչպես իրենց պաշտոնական պարտականութիւնների, նույնպես և իրենց օպերատիվ գործունեյութեան վերաբերմամբ գտնվում են ա՛յն ժողովրդական դատավորի անմիջական հսկողութեան, ղեկավարութեան տակ, վորը կրում է իր շրջանի դատական կատարածովի գործունեյութեան պատասխանատվութիւնը:

Դատական կատարածուն միանձնյա դատական քարմին է, վորն իր շրջանի սահմաններում պարտավոր է կատարել դատական վճիռներով վորոշված բոլոր բռնազանձումները: Խորհրդային Միութեան մի քանի յերկրներում ու մարզերում մինչև այժմ գոյութիւն ունեցող՝ կոլեկտիվ կազմակերպութեան տիպի դատական-կատարողական ապարատ կառուցելու պրակտիկան, դատական կատարածուների բյուրոյի նման, կամ դատական կա-

տարածուների դասավորումն ըստ բռնազանձումների կատեգորիաների, որինակ՝ դատական կատարածու բնակարանային գործերով, դատական կատարածու ալիմենտային գործերով և այլն—այդ պրակտիկան սխալ է և վոչ համապատասխան որենքին:

ԽՍՀՄ ԺԿԽ 1934 թ. սեպտեմբերի 11-ի վորոշման համաձայն («Որ. ժող.» 1934 թ. № 48, հոդ. 376) դատական վճիռների կատարումն իրագործվում է նմանապես վարկային հիմնարկութիւնների միջոցով: Յեթե յերկու կողմերը— պահանջատերն ու պարտապանը— պատկանում են պետական, հասարակական կամ կոոպերատիվ կազմակերպութիւնների շարքին (բացի կոյտնոսոսութիւններից), այդ դեպքում կատարողական փաստաթղթերով բռնազանձումները կատարվում են բանկային փոխանցման կարգով, այն է՝ պարտքի գումարը պարտապանի հաշվարկային հաշվից պահանջատիրոջ հաշվարկային հաշվին փոխանցելով: Սակայն այդ ֆունկցիայի կատարումը հիմք չի տալիս բանկը դատական վճիռների կատարման մարմինների թվում դասելու: Բանկը սոցիալիստական տնտեսութեան վարկային-հաշվարկային մարմին է, և նրա գործունեյութիւնը, այդ թվում նաև վճիռների կատարումը հանրայնացված սեկտորի սահմաններում, վորոշվում է բանկային կանոններով, և վոչ թե Քաղաքացիական դատավարական որենսդրությով:

Գյուղական վայրերում վճիռների կատարումն իրագործվում է գյուղական խորհուրդների միջոցով: Սակայն ԽՍՀՄ ԿԳԿ և ԺԿԽ 1937 թ. մարտի 21-ի վորոշման կապակցութեամբ, վորի համաձայն գյուղական խորհուրդներն ազատված են դրամական հարկերի, ապահովագրական մուծումների և բնավճարների (на-туральная поставка) հաշվարկման ու գանձման պարտականութիւններից («Ո.ժ.» № 22, հոդ. 85), գյուղական խորհուրդները պետք է ազատվեն նույնպես և դատական վճիռները կատարելու պարտականութիւնից: Այդ հարցը, ի հարկէ, կարող է լուծվել միայն որենսդրական կարգով:

Ի՞նչ վճարողներ են Ի ԿԱՏԱՐ ԱԾՎՈՒՄ ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱՏԱՐԱԾՈՒՆԵՐԻ ՄԻՋՈՅՈՎ

Թեև դատական կատարածուների կողմից ստիպողական բռնազանձումների նկատմամբ սովորաբար կիրառվող միջոցա-

«ուժները դատական վճիռների կատարում են անվանվում, սակայն վճիռների կատարման օրենքով սահմանված կարգը կիրառվում է վոչ միայն դատական վճիռների վերաբերմամբ: Համաձայն Քաղ. Դ. Ո. 225 հոդ.*) սովորական կատարման յենթակա չեն:—

ա) դատարանի վճիռներ քաղաքացիական գործերով, բ) կատարողական մակագրեր, մակագրեր մուրհակների վրա բողոքարկման մասին և մակագրեր չեղերի վրա՝ չվճարելը հաստատելու մասին, վոր կատարում են նոտարական գրասենյակներն ու նոտարական գործողություններ կատարող մարմինները. գ) դատարանների վորոշումներ՝ քաղաքացիական ու քրեական գործերով տուգանք դնելու մասին. դ) Քր. Դ. Ո. 121, 121 ա և 459***) հոդ. հոդ. հիման վրա կայացրած՝ դատարանների վորոշումներ. ե) Պետարբիտրաթի մարմինների վճիռներ այն կարգով, վոր նախատեսված է նրանց Կանոնադրությամբ, և միջնորդ դատարանների վճիռներ. զ) դատարանում կնքված հաշտեցման գործարքներ:

Բացի այդ դատական կատարածությունների միջոցով սովորական կատարման կարգը կիրառվում է նույնպես:—

ա) վարչական մարմինների կողմից նշանակված տուգանքները մարելու համար, գույքերը հանելու (ИЗЪЯТИЕ) մասին կայացրած՝ դատարանների վորոշումներ (ԽՍՀՄ ԿԳՆ և ԺԿՆ 1937 թ. ապրիլի 11-ի վորոշումը և ԽՍՀՄ Արդժողկոմատի 1937 թ. № 52 հրամանը). բ) Գերատեսչական արբիտրաթի այն մարմինների վճիռները, վորոնց ԽՍՀՄ ԺԿՆ-ի համապատասխան վորոշումներով իրավունք է վերապահված իրենց վճիռներն սովորական կարգով կատարելու. գ) պրոֆմիտության մարմինների վորոշումներ՝ ԳԿՀ, հաշտարար կամերաների (ատյան) և միջնորդ դատարանների վճիռների հիման վրա կայացրած. դ) արտադրական-ընկերական, գյուղական հասարակական դատարան-

*) Գրքույկում հոդվածները բերված են ՌԽՖՍՀ օրենսդրից: Մանթության մեջ, այստեղ և հետագայում բերվում են Հայկական ԽՍՀ օրենսդրության համապատասխան հոդվածները: Հոդ. 255, Քաղ. Դ. Որ.:

**) 120, 121 և 404 հոդվածները Քր. Դատ. Որ.:

ների և ժակտերին ու տնային տրեստներին կից ընկերական դատարանների վորոշումներ. ե) Պետարանկի կատարողական մակագրեր ունեցող հաշիվ-ֆակտուրաներ կամ վճարման պահանջագրեր և զ) ԶԱԳՍ-ի մարմիններում կնքված համաձայնագրեր՝ յերեխաների և անաշխատունակ ամուսնու ապրուստի միջոցների մասին:

Ինչ վերաբերում է ոտարերկրյա դատարանների վորոշումներին, վերջինների կատարման կարգը սահմանվում է ԽՍՀՄ կառավարության և համապատասխան պետությունների միջև կնքված հատուկ համաձայնագրերով: Համաձայն ԽՍՀՄ ու Մոնղոլական Ժողովրդական հանրապետության միջև 1931 թ. ապրիլի 16-ին կնքված կոնվենցիայի, ԽՍՀՄ տերիտորիայում Մոնղոլական Ժողովրդական հանրապետության դատարանների վոչ բոլոր վորոշումներն են կատարման յենթակա, այլ միայն հետեվյալ կատեգորիաների գործերը.

ա) ծնողների, յերեխաների ու ամուսինների համար ապրուստի միջոցներ պահանջելու մասին (ալիմենտային գործեր).

բ) այն գործերը, վոր կապված են պետական հիմնարկություններին, ձեռնարկություններին և հասարակական կազմակերպություններին հասցրած վնասների հետ (վատնում, գողություն, յուրացում և յայլն).

գ) աշխատանքային հարաբերություններին վերաբերյալ գործերը.

դ) այն գործերը, վորոնք վերաբերում են ԽՍՀՄ և Մոնղոլական Ժողովրդական հանրապետության պետական բանկերին, նույնպես և պետական, կոոպերատիվ և հասարակական հիմնարկություններին ունեցած պարտքերի բռնագանձմանը:

Մոնղոլական Ժողովրդական հանրապետության դատարանների վճիռների կատարման հարցի մյուս առանձնահատկությունն այն է, վոր Մոնղոլական Ժողովրդական հանրապետության դատարանների կատարողական փաստաթղթերը ներկայացվում են դատական կատարածվին վոչ թե անմիջականորեն, այլ համապատասխան միութենական կամ ալտոնոմ հանրապետության Արդժողկոմատի միջոցով, վերջինս, գտնելով, վոր վճիռը, ԽՍՀՄ ու Մոնղոլական Ժողովրդական հանրապետության միջև գոյություն ունեցող կոնվենցիայի համապատասխան, յենթակա յե

կատարման այդ միութենական կամ ավտոնոմ հանրապետութեան սահմաններում, զբաղվող իրենց ուղղումը և վճուի կատարման վայրի դատարանին:

Ստանալով հիշյալ զբաղվող իրենց՝ դատարանը վճուի կատարումը հանձնարարում է դատարանի վճիռները կատարող համապատասխան մարմին:

Յեթե վճիռը կատարող մարմնին անհրաժեշտ է ստանալ պահանջատիրոջից վորևէ լրացուցիչ տեղեկություն կամ նյութ, այդ դեպքում նա պահանջատիրոջ հետ բանակցում է Արտաքին Գործերի Ժողովոմատի միջոցով:

Վճիռն ի կատար ածելուց հետո վճիռը կատարող մարմինն այդ մասին հայտնում է Արգթողկոմատին:

Վճուի կատարման պրոցեսում բռնազանձված գումարի փոխադրումը պահանջատիրոջը կամ վորևէ գույքի հանձնումը նրան՝ կատարվում է բացառապես Արգթողկոմատի ցուցումով:

ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐ

Դատական կատարածուն կատարողական գործողությունների վարույթը սկսում է այն հատուկ փաստաթղթերի հիման վրա, վորը ներկայացնում է նրան պահանջատերը, իսկ վորոշ դեպքերում հանձնում է անմիջապես դատարանը, և վորը տրվում է այն պետական մարմնի կողմից (դատարանի, արբիտրաժի, նոտարի և այլն), վորի վճիռը կամ վորոշումը յենթակա յե կատարման: Այդպիսի փաստաթղթերն անվանվում են կատարողական փաստաթղթեր: Դրանց թվին են պատկանում — իսկական կատարողական թերթեր, դատական հրամաններ, նոտարական մարմինների կատարողական մակագրեր կամ այդ փաստաթղթերի՝ համապատասխան կարգով տրված գույքիկատներ (կրկնակ), դատարանների դատավճիռներ ու վորոշումներ տուգանելու մասին, հոգուտ պետության վորոշված տուրքերի ու դատական ծախքերի մասին, համապատասխան պրոֆիտութենական կազմակերպությունների վորոշումներ՝ հիմնված ԳԿՀ-ի, հաշտարար կամերաների ու միջնորդ դատարանների վճիռների վրա, Քր. Դ. Որ. 121, 121 ա և 459 հոդ. հոդ.*) հիման վրա դա-

տական մարմինների կողմից արձակված վորոշումներ, Պետարբիտրաժի մարմինների հրամաններ՝ պետական ու գերատեսչական արբիտրաժների վճիռներ և արտադրական-ընկերական, գյուղական հասարակական և ԺԱԿՏ-երի ու տնային տրեստների ընկերական դատարանների վորոշումներ, հաշիվ-ֆակտուրաներ և Բանկի վճարման պահանջագրեր՝ Բանկի մակագրութեամբ՝ նրանց չմարված լինելու մասին, և ամուսնությունների լուծման դրանցման մատյանից քաղված քներ՝ յերեխաների ու անաշխատունակ ամուսնու ապրուստի միջոցների հարցով կայացած համաձայնագրերի մասին: ԽՍՀՄ և միութենական հանրապետությունների դատակաղմութեան հիմքերի 19 հոդ. համաձայն («Որ. Ժող.» 1924 թ. № 23, հոդ. 203) ԽՍՀՄ, միութենական ու ավտոնոմ հանրապետությունների բոլոր դատական մարմինների դատավճիռները, վորոշումներն ու դատական հրամանները, այլ և դատախազութեան վորոշումներն ու պահանջները և դատախազութեան կողմից հաստատված դատական-ընչական մարմինների վորոշումները — յենթակա յեն կատարման բոլոր դատական, քննչական ու վարչական մարմինների կողմից՝ նրանց իրավասութեան սահմաններում ԽՍՀՄ ամբողջ տերիտորիայի վրա: Այդ պատճառով այն կատարողական փաստաթղթերը, վորոնք տրված են ԽՍՀ Միութեան և միութենական հանրապետությունների դատական, արբիտրաժական, նոտարական մարմինների կողմից և կատարման են հանձնվում ՌԽՖՍՀ տերիտորիայի վրա, կատարման են յենթակա նույն հիմունքներով, ինչ հիմունքներով կատարվում են ՌԽՖՍՀ դատական, արբիտրաժական ու նոտարական մարմինների տված կատարողական փաստաթղթերը:

Պահանջատերերի կողմից կատարման համար ներկայացվող կատարողական փաստաթղթերի հաշվառման գործը կանոնավորելու նկատառումով՝ ՌԽՖՍՀ Արգթողկոմատն ու Գերագույն դատարանը հրատարակել են դատական կատարածուններին դանձման համար հանձնվող կատարողական փաստաթղթերի հաշվառման համար հատուկ հրահանգ: Այդ հրահանգով յուրաքանչյուր Ժողովրդական դատարանում պետք է լինի սահմանված ձևի մատյան՝ կատարողական թերթերի և նրանց համապատասխան փաստաթղթերի հաշվառում կատարելու համար:

Այդ մատյանը գտնվում է Ժողովրդական դատարանի քար-

*) 120, 121 և 404 հոդ. հոդ. Քր. Դատ. Որ.:

սուղարի մոտ և կատարողական փաստաթղթերի գրանցումը կատարում է նույն քարտուղարը, վորը կատարողական փաստաթուղթը մատյանում գրանցելուց հետո՝ այն հանձնում է դատական կատարածվին (փաստաթղթերի հաշվառման ու գրանցման մանրամասն կանոնները շարադրված են հաջորդ գլուխներին)։ Ստացականով ընդունելով ժողովրդական դատարանի քարտուղարից կատարողական փաստաթուղթը, դատական կատարածուն, նախ քան կատարողական գործողություններին դիմելը, պետք է պարզի արդյոք ձևական կողմից փաստաթուղթը բավարարո՞ւմ է սլաշտոնական փաստաթղթի պահանջներին, այն է՝ ունի՞ր արդյոք ստորագրություններն ու կնիքներն այն հիմնարկություն (դատարանի, արբիտրաժի, նոտարի և այլն), վորի անունից այդ փաստաթուղթը տրված է, նույնպես և այն, թե փաստաթղթում կա՞ր արդյոք վճռի կամ վորոշման ալսպես կոչված ռեզոլյուտիվ մասը, վոր յենթակա յե կատարման, ալսինքն՝ նշված է արդյոք, թե ի՞նչը, ումից և ո՞ւմ ռեզոլյուտիվ պետք է բռնագանձվի։

Այն դեպքերում, յերբ բռնագանձումը պետք է կատարվի պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական կազմակերպությունից դատական կատարածուն, բացի վերը հիշած տեղեկություններից, պարտավոր է ստուգել՝ նշված է արդյոք, թե ի՞նչ հիմքերից է առաջացել պատասխանողի պարտքը և ի՞նչ հաշվից է քսպլոտացիոն (չահագործական) թե կապիտալային շինարարություն— յենթակա յե բռնագանձման դատարանի վճռում կամ արբիտրաժի հրամանում նշված գումարը։

Յեթե այդ ստուգման հետևանքով պարզվի, վոր կատարողական փաստաթուղթը հիշյալ տեսակետից թերություններ ունի, դատական կատարածուն պարտավոր է անհապաղ վերադարձնել պահանջատիրոջը կատարողական փաստաթուղթը իր գրավոր բացատրություն հետ, թե ինչո՞ւ կատարողական փաստաթուղթը չի կարող ընդունվել կատարման համար և վոր այդ թերությունները վերացնելու համար պահանջատիրը պետք է դիմի բռնագանձման վորոշումը կալացնող մարմնին։

Կարող է պատահել, վոր դատական կատարածվին ներկայացրած փաստաթուղթն ինքնին կանոնավոր է, սակայն ալիլի մոտ ծանոթանալուց հետո դատական կատարածուն կարգի, վոր

այդ փաստաթղթով կատարողական գործողությունների վարելը անմիջականորեն սկսվել չի կարող կամ նրա կատարումը հետագայում կարող է հապաղել։ Այդորինակ խոչընդոտների թվին կարելի յե դասել, որինակ, պահանջատիրոջ և պարտադանի հասցեների մասին ստույգ տեղեկություններ չլինելը, ունի՞ր արդյոք պարտատերը վորևե գույք և վորտեղ է գտնվում, այդ պահանջատիրոջ փաստաթղթում կամ դիմումում պետական և կոոպերատիվ կազմակերպությունների չարգրված կրճատ անվանման առկայությունը, պահանջատիրոջ այն ընթացիկ կամ հաշվարկային հաշվի համարը չլինելը, վորին պետք է փոխանցվեն բռնագանձվելիք գումարները և այլն։ Այդ բոլոր դեպքերում այդպիսի թերություններ պարզելուց հետո դատական կատարածուն պարտավոր է անմիջապես, առաջին՝ պահանջատիրոջից համապատասխան տեղեկություններ պահանջել, իսկ յերկրորդ՝ ինքն անձամբ կամ իր հասարակական ալտիվի միջոցով միջոցներ ձեռք առնել անհրաժեշտ տեղեկություններ ժողովելու կատարողական փաստաթուղթ տրվող դատական և այլ մարմիններում, հասցեսեղանում, գյուղխորհրդում և այլն։ Համենայն դեպս՝ դատական կատարածուն պարտավոր է բոլոր հարաբերություններն ռեզոլյուտիվ կատարողական փաստաթղթի թերությունները վերացնելու նպատակով և թույլ չտալ, վոր բռնագանձումը կասեցվի կամ հապաղի, այլև կատարողական թերթերը բուն ձևական շարժառիթներով վերադարձնելը— պահանջատիրոջ կողմից պարտապանի հասցեն, գույքի կազմն ու տեղը չմատնանշելու հանգամանքը և այլն։

ՎՃԻՌՆԵՐԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՎԱՂԵՄՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

Կատարողական փաստաթղթի ձևական կողմի ստուգման հետ միաժամանակ դատական կատարածուն պարտավոր է պարզել՝ չի՞ր անցել արդյոք բռնագանձման վաղեմություն ժամկետը։ Որենքով (Քաղ. Դատ. Որ. 255¹ հոդ.)^{*)} պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական հիմնարկությունների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների միջև յեղած գործերով

*) 186 հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.։

կատարողական թերթի կատարմանը ներկայացնելու համար
 ւահմանված և վաղեմության ժամկետ— մի տարի, իսկ այն դու-
 ծերով, վորտեղ յերկու կողմերը կամ կողմերից մեկը մասնավոր
 անձինք են հանդիսանում, — յերեք տարի: Բռնագանձումների
 համար ւահմանված վաղեմության ժամկետները կանոնավոր
 կերպով հաշվելու համար կարևոր է իմանալ, թե ի՞նչ մոմենտից
 պետք է հաշվել վաղեմության ժամկետի ընթացքի սկիզբը և
 տեղի չի՞ ունեցել արդյոք վաղեմության ընդհատում: Վաղե-
 մության ժամկետի ընթացքի սկիզբը վորոշելու համար դույու-
 թյուն ունեն հետյալ կանոնները — դատական մարմինների կա-
 տարողական թերթերի վաղեմության ժամկետը հաշվվում է
 այն օրից, յերբ վճիռը մտել է ուժի մեջ (Քաղ. Դատ. Որ.
 186 և 255¹ հոդ. հոդ.)*), նոտարական մարմինների կատարո-
 ղական մակագրերի համար՝ սկսած նրանց հանձնման օրից, հա-
 չիվ-Ֆակտուրաների և բանկերի կատարողական մակագրեր ունե-
 ցող վճարման պահանջագրերով — սկսած այն օրից, յերբ բանկը
 ստիպողական կատարման մակագիր է կատարում: Մնացած բո-
 լոր կատարողական փաստաթղթերի համար (արբիտրաժի հրա-
 մանների, ԳԿՀ միջնորդ դատարանների վորոշումների և այլն)
 վաղեմության ժամկետը հաշվվում է կատարման յենթակա վճռի
 արձակման օրից: Կատարողական փաստաթղթերի վաղեմությունը
 հաշվելիս նկատի պետք է առնվի այն հանգամանքը, վոր կատա-
 րողական փաստաթղթերը գանձման համար դատական Դատա-
 րածվին կամ բանկը ներկայացնելու դեպքերում ընդհատվում
 է վաղեմության ընթացքը, և վաղեմության ժամկետն այդ դեպ-
 քերում հաշվվում է այն մոմենտից, յերբ կատարողական փա-
 տաթուղթը դատական կատարածվի կամ բանկի կողմից վերա-
 դարձվել է պահանջատիրոջը:

Բացի այն դեպքերից, յերբ կատարողական փաստաթուղթը
 ներկայացվում է դատական կատարածվին կամ բանկին, վաղե-
 մությունը ընդհատվում է նույնպես պարտապանի այնպիսի դու-
 ծողություններով, վորոնք վկայում են պարտքի ճանաչման
 փաստը, օրինակ՝ պարտքի մի մասի հոժարակամ վճարումը և
 այլն: Սակայն պարտապանի կողմից պարտքը ճանաչելու այդ

*) 186 և 255 հոդ. հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

գործողությունները վաղեմությունն ընդհատում են միայն մաս-
 նավոր անձանց — պարտապանների վերաբերմամբ: Ինչ վերա-
 բերում է պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական կազմա-
 կերպությունների միջև տեղի ունեցած վեճերին՝ պարտապան
 կազմակերպությունների կողմից պարտքի ճանաչումը հաստա-
 տող գործողությունները հիմք չեն ծառայում վաղեմության
 ժամկետներն ընդհատելու համար (ԽՍՀՄ ԿԳԿ և ԺԿԽ 1936 թ.
 ապրիլի 7 վորոշումը — «Որ. Ժող.» 1936 թ. № 18, 152 հոդ.):

Այն բոլոր կատարողական փաստաթղթերը, վորոնց վերաբեր-
 մամբ բռնագանձման իրավունքի ժամկետն անցել է, դատական
 կատարածվի կողմից չպետք է ընդունվեն և պետք է վերադարձ-
 վին պարտատիրոջը:

ԿԱՏԱՐՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

Դատական կատարածվին ամենաբազմազան գործերով մեծ
 քանակությամբ կատարողական փաստաթղթեր են հանձնվում:
 Այստեղ լինում են և՛ ալիմենտային, և՛ բնակարանային գործեր, և՛
 աշխատավարձի բռնագանձումներ, և՛ բազմաթիվ բռնագանձում-
 ներ հոգուտ պետական կազմակերպությունների, կոլտնտեսու-
 թյունների և այլն: Յուրաքանչյուր դատական կատարածվի հա-
 մար բռնագանձումների այդ ամբողջ հեղեղի մեջ անհրաժեշտ է
 պարզել և վորոշել, թե դրանցից վսրո՞նք են կարևորագույնները
 ու պետք է իրադրծվեն առաջին հերթին և վոթո՞նք կարող են
 դասվել յերկրորդ հերթին: Յերևակայենք, վոր դատական կա-
 տարածվին հանձնվել և յերկու բռնագանձում — մեկը վարձով
 տված գույքի վարձի մասին, իսկ մյուսը՝ յերեխայի ապրուստի
 ալիմենտի բռնագանձման մասին: Միանգամայն սխալ կլիներ,
 յեթե դատական կատարածուն, հաշվի չառնելով մոր ու յերեխայի
 շահերը, վորոնց համար ալիմենտները դույության հիմնական աղ-
 բյուր կարող են հանդիսանալ, վարձի բռնագանձման վերաբերյալ
 վճիռն սկսել կատարել ավելի առաջ, քան ալիմենտային գործով
 յեղած վճիռը:

Դատական կատարածուն ահտիվ պետք է յինի և նախաձեռ-
 նություն ցուցաբերի այն հարցում, թե ի՞նչը պետք է կատարվի
 առաջին հերթին և ի՞նչը կարելի չէ թողնել յերկրորդ հերթին:

Այդ ընտրութեան մեջ վճռական մոմենտ պետք է հանդիսանաւ վոչ թե գործը հանձնվելու մոմենտը, վորն առաջ է հանձնվել, այն էլ առաջ պետք է կատարվի, ևս առավել վոչ թե կատարման հեշտութեան կամ դժվարութեան աստիճանը— առաջ հլա մի հեշտութեան հանձնումները կկատարեմ, հետո՝ դժվարները: Հերթականութեանն ու կատարման ժամկետները պետք է վորոշվեն գործի կարևորութեան, պետութեան ու աշխատավորութեան շահերի տեսակետից: Այն բանադանձումների թվին, վորոնց կատարումը պետք է սկսվի անհապաղորեն՝ կատարողական թերթը հանձնելուց հետո, և ավարտվի վոչ ուշ քան 10 օրվա ընթացքում, պատկանում են բանադանձումներ ալիմենտային, հաշմութեան գործերով, աշխատավարձի ու պետական մարմինների գանձումներ, հատկապես սոցիալիստական սեփականութեան հաշիւաւորութեանն ու վատնումներից առաջացած վնասների գործերով: Մնացած գործերով կատարումը պետք է ավարտվի միամսյա ժամկետում՝ հաշվելով կատարողական փաստաթուղթը դատական կատարածովին հանձնելու օրից:

ՊԱՐՏԱՊԱՆԻ ԾԱՆՈՒՅՈՒՄԸ

Կատարողական գործողութեանները սկսվում են պարտապանին կատարման մասին ծանուցադիր ուղարկելու մոմենտով: Ծանուցադիր ուղարկումը նպատակ ունի պարտապանին իրազեկ դարձնելու, վոր պարտատերը պահանջում է նրանից վճիռը կատարել, և վոր նրա նկատմամբ կկիրառվեն ստիպողական բռնագանձման միջոցներ, յեթե պարտապանը հոգաւորաւ չկատարի վճուի պահանջը: Քաղ. Դատ. Որ. 257 հոդ.*) հիման վրա դատական կատարածուն պարտապանին կատարման վերաբերյալ ծանուցադիր հանձնում է, ծանուցադիր հանձնելու ընդհանուր կանոններին կարգով: Այդ նշանակում է, վոր դատական կատարածուն ծանուցադիր կարող է ուղարկել դատական ցրիչի միջոցով, յերբ դատարանում ցրիչ չկա, կարող է ուղարկել փոստով, տալ պարտատիրոջը, վոր նա հանձնի պարտապանին: Վերջապես՝ կարող է ինքն անձամբ հանձնել ծանուցադիրը պարտապանին: Ծա-

*) 257 հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

Ծանուցադիր հանձնելու այդ միջոցներից վորեւէ մեկի ընտրութեան ժամանակ հարկ է հաշվի առնել, վոր կատարման նպատակը չացուցնի ծանուցադիրը՝ անբարեխիղճ պարտապանը կարող է ողորդել և, բանադանձումից խուսափելու նպատակով, թաղցնել իր գույքը, փոխել իր բնակավայրը: Այդ պատճառով այն դեպքերում, յերբ դատական կատարածուն հիմք ունի կատարելու, վոր պարտապանը միջոցներ ձեռք կառնի բանադանձումից խուսափելու, դատական կատարածուն ինքը պետք է հանձնի ծանուցադիրը և այդ հանձնման հետ միաժամանակ կալանք դնի պարտապանի գույքի վրա և այդպիսով զրկի նրան բանադանձումից խուսափելու հնարավորութեանից: Այդ պրակտիկան առանձնապես նպատակահարմար է ալիմենտների, նույնպես և պետական, կոոպերատիվ և հասարակական կազմակերպութեանների օգտին բանադանձումներ կատարելու դեպքերում:

Ծանուցադիր հանձնելու կարգը մանրամասնորեն նկարագրված է Քաղաքացիական Դատավարական Որենսդրքի 66—74 հոդվածներում*): Ծառ հաճախ նկատվում է, վոր դատական կատարածունները ծանուցադիր ուղարկում են մի օրինակով, իսկ իրենց մոտ մատչանում պարտապանին ծանուցադիր ուղարկելու ժամանակի մասին միայն նշում են անում և բնավ չեն հետաքրքրվում՝ հանձնվա՞ծ է արդյոք պարտապանին և յե՞րբ իսկապես: Այնինչ ծանուցադիր հոդումը դատարկ ձևականութեան չէ, և դատական կատարածուն պարտավոր է հսկել վոչ միայն ծանուցադիրն ուղարկելու վրա, այլ և հետեւել, վոր այն իսկապես հանձնվի պարտապանին: Ուստի ծանուցադիրը պարտապանին պետք է ուղարկել յերկու օրինակով, վորպեսզի յերկրորդ օրինակը, պարտապանի ստորագրութեամբ այն մասին, վոր ծանուցադիրն ստացել է, վերադարձնվի դատական կատարածովին՝ գործին կցելու համար, վորպես պարտապանին ծանուցելու ապացույց:

Մյուս սխալն այն է, վոր դատական կատարածունները, յերբ պարտապանին ծանուցադիր չի հանձնվում ցույց տված հասցեյով չբնակվելու հետեւանքով, մեխանիկորեն կարծում են բանադանձումը և կատարողական փաստաթուղթը վերադարձնում են պարտատիրոջը: Այդ ևս ճիշտ չէ: Այդ դեպքերում դատական կա-

*) 66—74 հոդ. հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

տարածուն պետք է պարտադրողը գրությամբ հայտնի բռնա-
գանձման գործում առաջացած խոչընդոտի մասին և նրան առա-
ջարկի միջոցներ ձեռք առնել պարտապանի վաստացի բնակա-
վայրը (գտնվելու տեղը) պարզելու: Բացի այդ՝ դատական կա-
տարածուն իր հերթին, առանձնապես ալիմենտային, աշխատան-
քային և պետութային ոգտին բռնագանձումներ կատարելու գոր-
ծերով, անձամբ ինքը և հասարակական ակտիվի միջոցով պետք
է միջոցներ ձեռք առնի պարտապանի գտնվելու իսկական վայրը
պարզելու համար՝ հարցապնդումներ կարգով, ուղղված հաս-
ցեների սեղանին— քաղաքներում, և գյուղխորհուրդներին— գյու-
ղական վայրերում: այդ հարցապնդումներով պետք է ղեկնել այն
բանվորներին, վորոնք պարտապանի հետ ապրել են մի շնչում՝
կամ աշխատել են միևնույն ձեռնարկությունում, պարտապանի
բարեկամներին և այլն:

Որենքում չի նշված, թե ինչ տեղեկություններ պետք է պա-
րունակի դատական կատարածվի ծանուցադրել: Դատական ծա-
նուցադրերին համեմատ (Քաղ. Դատ. Որ. 68 հոդ.)* պարտա-
պանին ուղարկվող ծանուցադրում պետք է նշել— դատական կա-
տարածվի անվանումն ու հասցեն, պարտադրող ու պարտապանի
անվանումն ու հասցեները, անվանումն այն դատարանի կամ այն
մարմնի, վորի վճիռը կատարվում է, վճռի ժամանակը, բռնա-
գանձման յենթակա դրամական գումարի կամ գույքի ստույգ
նշումը, վճիռը հոժարակամ կատարելու ժամկետի նշանակումը,
թողութեղական դատարանի ընթացիկ հաշվի նշումը, ուր պարտա-
պանը պետք է մուծի դրամը: Բացի այդ՝ ծանուցադրում նա-
խադրուչացում պետք է արվի, վոր նշանակված ժամկետին
պարտքը չվճարելու դեպքում վճիռը կկատարվի ստիպողական մի-
ջոցների ղեկմելով:

ՊԱՐՏԱՊԱՆԻ ԻՆՉ ԳՈՒՅՔԻ ՎՐԱ ԲՈՆԱԳԱՆՁՈՒՄ ԿԱՐԵԼԻ ՅԵ
ԿԻՐԱՌԵԼ

Բռնագանձումը կարող է կիրառվել (գործադրվել) միայն
պարտապանի գույքի վրա: Ուստի բռնագանձման այնպիսի մի-

*) 68 հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

ջոցառումներ, ինչպես— պարտապանին բերելը՝ պարտքը վճարե-
լու համար իր ունեցած միջոցները ցույց տալու նպատակով,
պարտապանին կալանքի յենթարկելը, տեղափոխության ազատու-
թյան սահմանափակում, որինակ՝ բնակավայրից չհեռանալու
ստորագրություն մինչև պարտքի մարումը— այդ միջոցառում-
ները տեղի ունենալ չեն կարող:

Պարտապանի գույքի վրա բռնագանձում կիրառելու դեպքում
անհրաժեշտ է նկատի ունենալ, վոր բնավ վոչ ամեն տեղակի
գույք բռնագանձման առարկա կարող է գտնալ: Գույքի մի քա-
նի տեսակների վրա որենքը թույլ չի տալիս բռնագանձում կի-
րառել: Այդ կարգի գույքերի ցանկը տրված է ՌՈՖՍՀ ԺԿԽ
1933 թ. մարտի 3-ի վորոշումում («Որ. Ժող.» 1933 թ. № 16,
53 հոդ.) և ՌՈՖՍՀ ԺԿԽ 1934 թ. նոյեմբերի 3-ի վորոշումում
(«Որ. Ժող.» 1934 թ. № 39, 242 հոդ.):

Այդ որենքների համաձայն բռնագանձումը չի կարող տարած-
վել պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական ձեռնարկու-
թյունների, հիմնարկությունների ու կազմակերպությունների
այն գույքի վրա, վոր թվարկված է ՌՈՖՍՀ ԺԿԽ 1933 թ. մարտի
3-ի վորոշման I բաժնում («Որ. Ժող.» 1933 թ. № 16, 53 հոդ.)
այն է՝

1. Պետական գույքը, վորը ՌՈՖՍՀ Քաղաքացիական Որենա-
գրքի 22 հոդվածով*) ոտարման յենթակա չէ:
2. Կոոպերատիվ և կոլտոեսային արդյունաբերական և
տնայնագործական— արհեստագործական ձեռնարկությունները
(չենք, սարքավորում ու գործիքներ), վորոնք վերաբերում են
տվյալ ձեռնարկության արտադրական գործունեյությանը:
3. Արհեստագործական—կոոպերատիվ կազմակերպություն-
ների անբաժանելի ֆոնդերը և կոլտոեսությունների ու արդյու-
նար. կոլտոեսությունների հետևյալ ֆոնդերը— անմասնատե-
լի, կապիտալային շինարարության, սերմացուի, անասնակերի
ու ապահովագրական ֆոնդերը:
4. Ձեռնարկության յերեք ամսվա աշխատանքի համար ան-
հրաժեշտ հումքն ու վառելանյութը:

*) 22 հոդ. Քաղ. Որ.:

5. Բնակելի ու տնտեսական շենքերը:

6. Գյուղատնտեսական մեռյալ ինվենտարը՝ այն չափով, ինչ չափով անհրաժեշտ է տվյալ տնտեսության արտադրական պլաններին կատարման համար. այն դեպքերում, յերբ այդ նպատակի համար անհրաժեշտ ինվենտարի քանակը ճիշտ սահմանվում է տնտեսության հենց արտադրական պլանով, բռնադանձում կատարող մարմիններն այդ պլանի տվյալներով են ղեկավարվում:

7. Չհավաքած բերքը:

8. Կոլտնտեսությունների միջև բաշխման յենթակա պարենային արտադրանքի այն մասը, վոր անհրաժեշտ է կոլտնտեսականների ու նրանց խնամքի տակ գտնվողների ապահովման համար՝ մինչև հետագա տարվա բերքի բաշխման ժամանակը, հաշվելով ամսական յուրաքանչյուր մարդու համար— 16 կգ ալյուր (կամ 18 կգ հացահատիկ), 16 կգ կարտոֆիլ, 3 կգ ձավար, 400 գրամ բուսական յուղ, կամ 1,5 կգ ձիթատու բույսերի սերմ, 5 կգ բոլոր տեսակի բանջարեղեն (կամ 4 կգ ձուկ կամ միս). յենելով տեղական պայմաններից՝ նշված մթերքները կարելի յե փոխարինել այլ մթերքների համապատասխան քանակով յամբ. կոլտնտեսությունների արտադրանքի նշված մասը վորոշելու ժամանակ պետք է հաշվի առնվի տվյալ տնտեսական տարվա մթերքների արդեն կատարված բաշխումը:

9. Խորհրդատեսությունների արտադրանքը, վորը զատման է յենթակա բանվորների հասարակական սննդի համար՝ առաջիկա յերեք ամսվա անհրաժեշտ քանակով:

10. Սերմեր այն քանակով, վոր անհրաժեշտ է ընթացիկ գյուղատնտեսական տարվա ցանքի համար՝ համաձայն մինիմալ նորմաների, վոր սահմանվում են տեղական հողային մարմինների կամ վորոշ դեպքերում՝ խորհրդատեսությունների ժողկոմատի մարմինների կողմից:

11. Անասուն այն քանակով, վոր անհրաժեշտ է տնտեսության արտադրական պլանի կատարման համար՝ համաձայն տեղական հողային մարմինների կամ՝ վորոշ դեպքերում՝ խորհրդատեսությունների ժողկոմատի մարմինների կողմից սահմանված նորմաների, նույն թվում ձմեռն անց կացրած վոշխարների ու այծերի ամբողջ մատղաշը (զառներ), իսկ կոլտնտեսությունների, վորտեղ կթի անասունը (МОЛОЧНЫЙ СКОТ) համա-

նացված է, նույնպես մեկ կով ու մինչև մեկ ու կես տարեկան մեկ հորթ կոլեկտիվի յուրաքանչյուր հինգ ուտողի համար:

12. Անասունի կեր այն քանակով, վոր անհրաժեշտ է մինչև նոր կեր հավաքելու կամ մինչև արոտավայր դուրս հանելու ամբողջ ժամանակաշրջանի համար, հաշվելով մեկ ամսվա կեր՝ կովերի համար 360 կգ խոտ, մանր յեղջերավոր անասունի համար—60 կգ խոտ, յեղների համար—490 կգ խոտ, հորթերի համար—212 կգ խոտ, ձիերի համար—300 կգ խոտ և 130 կգ դարի (վարսակ), քուռակների համար—120 կգ խոտ և 60 կգ դարի, խոշոր խոզերի համար—66 կգ կեր, խոզերի նորոգընտիր մատղաշի համար—42 կգ կեր և բովոդ խոզերի համար—48 կգ կեր հացահատիկային հաշվով: Պարտապանի հայտարարությամբ խոտը կարելի յե փոխարինել դարմանի համապատասխան քանակով, ավելացնելով դրան անհրաժեշտ խառնուրդ՝ ալյուրի, թեփի կամ խոացրած կերի համապատասխան քանակով:

13. Կոոպերատիվ կազմակերպություններից վերադաս կոոպերատիվ կազմակերպություններին վճարվելիք փայամուծումները:

14. Գյուղատնտեսության արտադրական յերկարաժամկետ վարկավորման և սոց-դեմոկրատնտեսության ֆինանսավորման ֆոնդին կոլտնտեսությունների և այլ կազմակերպությունների ու հիմնարկությունների կողմից հասանելիք մուծանքները, նույնպես և այդ ֆոնդի հաշվին մուծվելիք անտոկոսային վճարումները:

15. Պարտապանին պարտադիր ապահովագրման կարգով հասանելիք ապահովագրական վարձատրությունը: Մասնավոր անձերից բռնադանձումներ կատարելու դեպքում դույքի տեսակների ցանկը, վորոնց վրա չի կարելի բռնադանձում կիրառել, տարրեր է լինում, նայելով, թե բնակչության սոցիալական վո՛ր խմբին է պատկանում պարտապանը: Յեթե պարտապան են հանդիսանում բանվորներ, ծառայողներ կամ նրանց հավատարեցրած անձեր, լայսաությամբ նրանց, ովքեր յեկամտային հարկի կապակցությամբ III կատեգորիային են դասված, նույնպես և յերբ բռնադանձումը կիրառվում է կոլտնտեսականի դույքի վրա և գյուղատնտեսական հարկով հարկված տնտեսությունների դույքի վրա, այդ թվում և մենատնտես գյուղացիական տնտեսություն-

ների, վերջուման չպետք է յենթարկվի այն դույզը, վոր թվարկված է ՌԽՖՍՀ ԺԿԽ 1933 թ. մարտի 3 վորոշման 2-րդ բաժնում՝ 1934 թվի նոյեմբերի 3 խմբագրությամբ («Որ. Ժող.» 1934 թ. № 39, 242 հոդ.) այն է՝

1. Պարտապանի և նրա խնամքի տակ գտնվող անձերի համար անհրաժեշտ ձմեռային և ամառային հագուստ, սպիտակեղեն, վոտնաման և տնային գործածության համար այլ անհրաժեշտ իրեր:

ա) յուրաքանչյուր անձի համար ձմեռային և ամառային հագուստ — մեկ ամառային կամ աշնանային վերարկու (կամ յալինձի), խալաթ (зипун), անթե բաձկոն (поддевка), մեկ ձմեռային վերարկու (կամ կիսամուշտակ, քուրք և այլն), մեկ ձմեռային հանդերձ (կանանց համար յերկու ձմեռային դեյրա), մեկ ամառային հանդերձ (կանանց համար յերկու ամառային դեյրա), մեկ գլխարկ (չլյապա), և մեկ գդակ, կանանց համար բացի այդ յերկու ամառային աղլուխ և մեկ տաք գլխի աղլուխ (չալ), բացի այդ բոլորից, մշտապես գյուղատնտեսությամբ պարապող ընտանիքի համար, մեկ մուշտակ:

բ) սպիտակեղեն՝ յուրաքանչյուր անձի համար յերեք ձեռք:

գ) յուրաքանչյուր անձի համար մեկ գույգ կաշվե և մեկ գույգ թաղիքե (վալենկա) վոտնաման:

դ) տնային գործածության համար այլ անհրաժեշտ իրեր՝ յուրաքանչյուր անձի համար մեկ սեղանի (ափսե, պատառաքաղ, դանակ ու գդալ) և մեկ թեյի (բաժակ կամ թաս և բաժակապնակ) սպասք (прибор), մեկ աթոռ (տարուրետ), մեկ ձեռք անկողին (դոշակ, բարձ, յերկու սալան, յերկու բարձերես, վերմակ), մեկ մահճակալ, յերկու յերես սրբիչ, յուրաքանչյուր ընտանիքի համար մեկ ինքնայն (թեյաման կամ ջուր տաքացնելու թուջե աման), պրիմուս (կամ կերասինկա), լամպ, ճաշի սեղան, յերկու ճաշասիւղոց, յերկու թեյի սրբիչ, յերկու խոհանոցի սրբիչ, յերկու դույլ, մի գամբյուղ (կամ այլ, դրան փոխարինող գետեղարան, հագուստեղեն պահելու համար), խոհանոցի ամենաանհրաժեշտ կահույք (կաթսաներ, թուջե պտուկ և այլն):

Նույն նորմաներով վերջուման յենթակա չի հարգելի պատճառներով ժամանակավորապես բացակայող ընտանիքի այն ան-

դամների դույքը, վորոնք հաշվի չեն առնված գյուղատնտեսական հարկի հաշվարկման ժամանակ:

2. Կերակուր յեփելու և պարտապանի ընտանիքի չենքը տաքացնելու համար անհրաժեշտ վառելանյութի յերեք ամսվա պաշարը:

3. Առանց վարձու աշխատանքի գործող պարտապանի պրոֆեսիոնալ գրադմունքների համար արտադրության անհրաժեշտ սարքավորում, գործիքներ, պիտույքներ և գրքեր, նույնպես և այն արտադրողների, վորոնք ունեն մի վարձու բանվոր, յեթե այդ պահանջում են արտադրության պայմանները:

ա) արհեստի ու տնայնագործական գրադմունքների համար անհրաժեշտ արտադրական գործիքներ ու սարքավորում պարտապանների այն կատեգորիաների, վորոնք գործող որենադրության համաձայն չեն հարկվում արհեստագործական հարկով:

բ) անձնական պրոֆեսիոնալ գրադմունքների համար արտադրության անհրաժեշտ գործիքներ, սարքավորում, պիտույքներ ու գրքեր:

Նշված առարկաները վերջուման յենթակա չեն և այն կատեգորիաների անձանց մոտ (փականագործների, հյուսների, մոնտյորների, բժիշկների, յերաժիշտների, գծագրիչների և այլն), վորոնք ծառայության կամ վարձու աշխատանքի մեջ են գտնվում, նույնը տարածվում է և սովորողների (աշակերտ, ուսանող և այլն) վրա:

4. 3-րդ կետում նշված անձերի յերկու ամսվա փաստացի աշխատանքի համար անհրաժեշտ հումքը և վառելանյութը:

5. Կուլտեստականների համար անհրաժեշտ անասունը, տնային թռչնեղենը և գյուղատնտեսական ինվենտարը:

ա) յուրաքանչյուր տնտեսության համար մեկ կով ու մինչև մեկ ու կես տարեկան հորթ. տնային թռչուններ (հավեր, սագեր, բադեր), յուրաքանչյուր տեսակից հինգ հատից վոչ ավելի. վոչ խարներ՝ մինչև նրանց գառներին ծծից կտրելը, այն է՝ գառների ծնունդից հետո մինչև չորս ամիս, մի գլուխ խոզոր անասունը հավասար է հարկվող տարիքի 6 գլուխ մանր անասունի (վոչխարներ, այծեր):

բ) գյուղատնտեսական ինվենտար — ամեն մի տնտեսության համար անհրաժեշտ թվով մանր ինվենտարի (գերանդիներ, ման-

զաւոյն, կացիններ, փողոսներ, սղոցներ, յեղաններ, բահեր և այլն) և մի մակուկ՝ հեղեղումներին յենթակա շրջաններում. վորսորդութեան, ձկնորսային և այլ զբաղմունքներին արհեստագործական անհրաժեշտ գործիքներ այն տնտեսութեաններում, վորսորդութեան այլ զբաղմունքները յեկամտի հիմնական աղբյուրներն են հանդիսանում:

6. Կոլտնտեսական տնտեսութեան անխղճի պատկանելութեան կազմող բնակելի ու տնտեսական շէնքեր, նմանապես պետական մարմիններից արտոնյալ պայմաններով ստացված ու շէնքերի համար հատկացված անատ:

7. Պարենամթերքներ, վորոնք ապահովում են կոլտնտեսականներին ու նրանց խնամքի տակ գտնվողներին մինչև նոր բերքը՝ անհրաժեշտ քանակով, հետևյալ հաշվով մի ամսվա համար— 14 կգ ալյուր (կամ 16 կգ հացահատիկ), 16 կգ կարտոֆիլ, 2 կգ ձալար, 11½ կգ աղ, 400 գր. բուսական յուղ (կամ 11½ կգ ձիթատու բույսերի սերմ), 4 կգ բոլոր տեսակի բանջարեղեն (կամ 4 կգ ձուկ):

8. Սերմացու՝ տեղական հողային մարմինների կողմից սահմանվող միջին առաջնություն:

9. Կեր անասունների համար՝ մինչև նոր կերի հավաքը կամ մինչև անասուններին արոտավայր դուրս հանելը՝ մի ամսվա համար անհրաժեշտ քանակով— կովերի համար՝ 325 կ. խոտ, մանր յեղջերավոր անասուն՝ 48 կ. խոտ, հորթերի՝ 212 կ. խոտ, բոս վորում պարտապանի հայտարարութեան հիման վրա խոտը կարող է փոխարինվել համապատասխան քանակի դարմանով՝ ավելացնելով դրան անհրաժեշտ խառնուրդ ալյուրի, թեփի կամ խոտցրած կերի համապատասխան քանակով:

10. Բանջարանոցների, պտղատու ու խաղողի այգիների և հատապտուղների (ягодных), բացառութեամբ արդյունաբերական նշանակութեան ունեցողների՝ չհավաքած բերքը:

11. Կոոպերատիվ կազմակերպութեանների անդամների փախալճարները:

12. Պարտապանին պարտադիր ապահովագրման կարգով հասանելի ապահովագրական վարձատրութեանը, նմանապես սոցիալական ապահովագրման կամ սոցիալական ապահովագրման կարգով տված գումարները: Բացի այդ՝ կատարողական թերթերի և նրանց հավաստագրած փաստաթղթերի բռնագանձումները

չեն կարող տարածվել հետևյալ դուրդատնտեսական ինվենտարի և բանող անասունների վրա— ամեն մի դուրդացիական տնտեսութեան համար՝ մեկ արոր, մեկ գութան, մեկ փողոս, մեկ սայլ, մեկ սահնակ ու լծասարք, մեկ ձի (կամ մեկ ուղտ, կամ մեկ ջորի, կամ մեկ զույգ յեղներ, կամ բանող անասունի այլ տեսակների համապատասխան քանակ, իսկ չորային շրջանների համար՝ յերկու ձի) և բանող անասունի մեկ գութան մատղաշ՝ մինչև յերեք տարեկան հասակի («Որ. Ժող.» 1934 թ. № 39, հոդ. 243):

Յեթե հանրայնացված սեկտորի հիմնարկութեանների, կազմակերպութեանների ու ձեռնարկութեանների ոգտին կատարողական թերթերով նախատեսված բռնագանձումները կիրառվում են այն անձանց գույքի վրա, վորոնք յեկամտային հարկի տուրքագրման կարգով դատված են III կատեգորիայի, նույնպես և նշված անձներից աշխատավարձի, ալիմենտների և աշխատավորի անձին կամ գույքին հասցրած վնասի փոխհատուցման բռնագանձումներ կատարելու դեպքերում՝ բռնագանձումներից ազատվում է այն գույքը, վոր թվարկված է ՌՆՖՍՀ ԺԿԽ 1933 թ. մարտի 3-ի վորոշման 3-րդ բաժնում և ՌՆՖՍՀ ԺԿԽ 1934 թ. նոյեմբերի 3-ի վորոշումում (ՌՆՖՍՀ «Որ. Ժող.» 1934 թ. № 39, հոդ. 242), այն է՝

1) ձմեռային և ամառային հաղնելու հաղուստ. յուրաքանչյուր անձի համար— մեկ ամառային կամ աշնանային վերարկու (կամ յափնջի, խալաթ, անթե բաճկոն և այլն), մեկ ձմեռային վերարկու (կամ կիսամուշտակ, մուշտակ, քուրք և այլն), մեկ ձեռք ձմեռային զգեստ (կանանց համար՝ յերկու ձմեռային դեյրա), մեկ ձեռք ամառային զգեստ (կանանց համար՝ ամառային յերկու դեյրա), մեկ զգակ (չլյապա) և մեկ փախախ, իսկ կանանց համար, բացի այդ, յերկու ամառային գլխի աղլուխ և մեկ տաք աղլուխ (կամ շալ):

2) յուրաքանչյուր անձի համար յերկու ձեռք սպիտակեղեն.

3) յուրաքանչյուր անձի համար մեկ զույգ կաշվե և մեկ զույգ թաղիքե կոշիկներ.

4) տնային գործածութեան համար այլ անհրաժեշտ առարկաներ՝ յուրաքանչյուր անձի համար— մեկ սեղանի (ափսե, պատառքաղ, դանակ ու գդալ) և մեկ թեյի (բաժակ կամ թաս և բաժակապնակ) սպասք, մեկ աթոռ (տարուբետ), մեկ ձեռք

անկողին (ղոշակ, բարձ, յերկու սալան, յերկու բարձերես, վեր-
մակ), մեկ մահճակալ, յերկու անձնական յերեսբրիչ. յուրա-
քանչյուր ընտանիքի համար— ինքնայեռ (թեյաման կամ ջուր
տաքացնելու թուջե աման), պրիմուս (կամ կերասինկա), լամպ,
ճաշի սեղան, յերկու ճաշասփռոց, յերկու թեյի սրբիչ, յերկու
դուլձ, մի զամբյուղ (կամ ալ, դրան փոխարինող գետեղարան՝
հագուստեղեն պահելու համար), խոհանոցի ամենաանհրաժեշտ
կահույք (կաթսաներ, թուջե սնակներ և այլն) :

Գույքի տեսակների նույն ցանկը կիրառվում է այն բոլոր
գեպերում, յերբ բռնագանձումներ են կատարվում պետական
հիմնարկությունների և ձեռնարկությունների, կոլտնտեսու-
թյունների, կոոպերատիվ և հասարակական նպատակներ պաշտոն-
ների գույքի հափշտակման, վատնման ու յուրացումների փոխ-
հատուցման կարգով :

Բացի այն գույքից, վորը նշված է ՌԽՖՍՀ Համկոմ և ԺԿԽ
վերը հիշված վորոշումներում, չի թույլատրվում բռնագանձում
կիրառել հեղինակի իրավունքի և գյուտարարության իրավունքի
վրա : Այդ գեպերում բռնագանձումների առարկա կարող են
լինել միայն հեղինակի իրավունքի և գյուտարարության իրա-
վունքի իրացումից ստացվող յեկամուտները (հեղինակին պատ-
կանող բացառիկ իրավունքների ոգտագործման վարձատրու-
թյուն) :

Վերջապես՝ առանձին ցանկն այն գույքերի, վորոնց վրա
բռնագանձում չի կարող կիրառվել վարչական կարգով դրած
տուգանքները մարելու համար՝ դատարանների կողմից արձակ-
ված վճիռներով գույքը վերգրելու մասին, սահմանված է ՌՍՀՄ
ԿԳԱ և ԺԿԽ 1937 թ. ապրիլի 11-ի վորոշումով («ՌԲ. Ժող.»
№ 30, հոդ. 120) :

Այդ ցանկը սահմանափակված է միայն հետևյալ գույքով .

ա) բնակելի տուն իր տնտեսական շենքերով՝ կամ նրա մա-
սերը .

բ) մեկ կով կամ, կով չլինելու դեպքում, մեկ հորթ, իսկ
կոլտնտեսականների նկատմամբ— նաեւ տնային թռչուններ, վոշ-
խաղճեր, ալճեր և խոզեր՝ այն նորմայի կիսի սահմաններում,
վոր սահմանված է գյուղատնտեսական արտելի կանոնադրու-
թյամբ, անասունների համար անհրաժեշտ կերով հանդերձ .

գ) հագուստեղեն, փոխաման, սպիտակեղեն, անկողնի սարք,
խոհանոցի կահույք, մահճակալներ, սեղաններ, աթոռներ, սըն-
դուկներ, լամպեր, իրեր, վոր ծառայում են պարտապանի անձ-
նական և նրա ընտանիքի ոգտագործման համար, բոլոր մանկա-
կան պիտույքներ .

դ) պարտապանի և նրա ընտանիքի՝ անդի համար անհրա-
ժեշտ մթերքներ մինչև նոր բերքի հասնելը .

ե) սոցիալական ապահովագրման կարգով ստացված միջոց-
ներ, նմանապես բաղմաղաթակության համար տված նպաստներ .

զ) պարտապանի տնայնագործ արհեստի աշխատանքները շա-
բուկակելու համար անհրաժեշտ գործիքներ :

Վերը թվարկած գույքի այն տեսակների ցանկերի պահա-
նումը, վորոնց վրա բռնագանձում չի կարելի կիրառել, դատա-
կան կատարածվի կարևորագույն պարտականությունն է հան-
դիսանում : Դատական կատարածվի կողմից այդ ցանկերի վորեւ
կամայական ընդլայնում կամ սղմում անթույլատրելի յե և կհան-
դիսանա վորպես սոցիալիստական որինականության ամենակո-
պիտ խախտում : Դատական պրակտիկային հայտնի յեն որինակ-
ներ, յերբ դատական կատարածվի կամայականությունը՝ գույքի
վրա բռնագանձում կիրառելու հարցում (վերգրի ու վաճառք մե-
քենաների և գյուղատնտեսական ինվենտարի, անասունների կեր,
կոլտնտեսությունների ու խորհանտեսությունների ձիերի ու
յեղների վաճառք և այլն) խորհանտեսությունների ու կոլտնտե-
սությունների արտադրական պլանների կատարումը վիժեցման
սպառնալիքի տակ եր դնում : Ի խուսափումն նման հետևանքնե-
րի, վոր ձեռնուտ յեն միայն դատակարգային թշնամիներին ու
վնասարարներին, վորոնք ձգտում են սոցիալիստական շինարա-
րության վիժեցում ու կոլտնտեսությունները քայքայում առա-
ջացնելու, դատական կատարածուները խտորեն պետք է կի-
րառեն ԺԿԽ 1933 թ. մարտի 3-ի և 1934 թ. նոյեմբերի 3-ի վորո-
շումները և վոշ մի դեպքում իրենց թույլ չպետք է տան շեղվելու
այդ որենքների պահանջներից :

Յեթե կատարման պրոցեսում դատական կատարածվի մեջ
տարախուսանքներ առաջանան՝ այս կամ այն գույքը վերգրի
արձանագրության մեջ մտցնելու առթիվ, այդ դեպքերում նա
պետք է դիմի ժողդատարան՝ համապատասխան ցուցումներ ստա-
նալու համար :

Պարտապանի գույքի վրա բռնագանձում կիրառվում է այդ գույքի վրա կալանք դնելու և այդ իրացման յենթարկելու միջոցով՝ վաճառքի կամ այդ գույքը պարտատիրոջը հանձնելու կարգով:

Կալանք դնելն ունի յերկու մոմենտ՝ առաջինը, գույքի վերգիր կազմելը, այն և՛ հատուկ արձանագրության մեջ իրերի ու առարկաների ցուցակագրում— նշումով, թե ի՛նչ տարբերող հատկանիշներ ունեն այդ իրերն ու առարկաները և ինչ արժողություն՝ ունի յուրաքանչյուր իրն ու առարկան, յերկրորդը, հայտարարում պարտապանին, լոր գույքի վերգրման պահից սկսած նրան արգելվում է կարգադրություններ անել վերգրված գույքի վերաբերմամբ այսինքն՝ նա չպետք է այն վաճառի, ընծայի վորեւէ մեկին, վոչնչացնի և այլն՝ վատնումի հանցագործություն քրեական պատասխանատվության սպառնալիքի տակ:

Յեթե վերգրման ընթացքում դատական կատարածվի մեջ կասկածներ են առաջանում, վոր պարտապանը դատական կատարածվի բացակայության ժամանակ վերգրված իրերը կարող են փոխարինել այլ իրերով, վորոնք վորակով ավելի վատ և արժեքով ավելի ցած են, դատական կատարածուն այդ իրերը վերգրման ցուցակը մտցնելու հետ միաժամանակ կարող է իրերի կամ պահարանի վրա, վորտեղ դարսված են այդ իրերը, իր կնիքը դնել: Որենքի համաձայն գույքի վերգրումը պետք է կատարվի պարտապանի կամ նրա ներկայացուցչի ներկայությամբ: Սակայն պարտապանի բացակայությանը վերգրում կատարելուն խոչընդոտ ծառայել չի կարող, և պարտապանի բացակայության դեպքերում վերգրում կարող է կատարվել պարտապանի ընտանիքի չափահաս անդամների վորեւէ մեկի ներկայությամբ կամ դատական կատարածվի կողմից հրավիրված այն չենքի տնային վարչության ներկայացուցչի ներկայությամբ, վորտեղ ապրում է պարտապանը, իսկ գյուղական վայրերում—գյուղխորհուրդների ներկայացուցչի ներկայությամբ: Գույքի վերգրումը պետք է կատարվի անպայմանորեն անձամբ դատական կատարածվի կողմից: Դատական կատարածուն վերգրման գործն իրավունք չունի հանձնելու իր հասարակական ակտիվին:

Գույքի վերգրման հետ միաժամանակ դատական կատարածուն վերգրված գույքը գնահատում է: Գույքը պետք է գնահատվի նրա իսկական արժողության համաձայն: Յեթե հարկ է լինում վերգրի արձանագրության մեջ մտցնելու այնպիսի գույք, վորը գնահատել դատական կատարածուն դժվարանում է, որին նաև՝ նկարներ, հինավուրց իրեր և այլն, նույնպես և այն դեպքերում, յերբ վերգրման ներկա յեղող պարտապանը կամ նրա ներկայացուցչից դատական կատարածվի գնահատմանը համաձայն չեն, դատական կատարածուն պարտավոր է գնահատման համար գիտակ անձեր հրավիրել (եքսպերտ), որինակ՝ լոմբարդի գնահատիչների, խանութների վաճառորդների, վորոնք տվյալ տեսակի գույքի վաճառքով են զբաղվում և այլն:

Գույքի մի քանի տեսակների նկատմամբ գնահատման չափերը նշվում են որենքում: Այդպես՝ յեթե բռնագանձումը մարելու համար վերգրման են յենթարկվում պարտապանի անասունները, զրանք պետք է գնահատվեն հետևյալ գներով. բանող ձիերը, ցեղային անասունները, կաթնատու կովերը և մսացու անասունները— պետական մթերումների գներով, իսկ մնացած անասունները— տվյալ վայրի համար սահմանված կոնվենցիոն գներով. պարտապանին անձնական սեփականության կամ կառուցման իրավունքով պատկանող շենքերը վերգրման ժամանակ գնահատվում են դրանց համար սահմանված ինվենտարիզացիոն կամ ապահովագրման գներով:

Գործնականում նկատվում են դեպքեր, յերբ դատական կատարածունները վորչ բավարար լրջությունը են մոտենում գույքի գնահատման մոմենտին, կարծելով, վոր գույքի գնահատումը վերգրման ժամանակ պայմանական նշանակություն ունի և վոր հետագայում գույքը աճուրդով վաճառելու ժամանակ, միևնույն է, նրա իսկական արժեքը կպարզվի: Այդ հիմունքով դատական կատարածունները հաճախ տալիս են կամայական գնահատում, ձգտում են վերգրի յենթարկել վորքան կարելի յե ավելի շատ գույք՝ իջեցրած, նվազեցրած գնահատմամբ: Այդ յերևույթի դեմ անհրաժեշտ է վճռականորեն պայքարել: Պարտապանի դեմ բռնագանձման ստիպողական միջոցների խիստ ու անչեղ կիրառման պահանջը բնավ չի նշանակում, թե վճիռը պետք է կատարել

պարտապանին քայքայելու կամ նրանից ավելի մեծ քանակով գույք վերգրելու միջոցով, քան հարկավոր է պարտատիրոջ պարտքը մարելու համար:

Յերբեք չպետք է մոռանալ, վոր վերգրելու ժամանակ դատական կատարածուն բոլոր դեպքերում պարտավոր է յեղնել գույքի խակահան արժեքից և վերգրել միայն այնքան իրեր, վորոնք իրոք անհրաժեշտ են պարտքը մարելու համար: Դատական կատարածուն պետք է հաշվի առնի նմանապես պարտապանի հայտարարությունն այն մասին, թե վերջինս ի՞նչ գույքի վրա յե ցանկանում առաջին հերթին բռնադանձումը գործադրել: Յեթե պարտապանի պահանջներն այդ ուղղությամբ խոչընդոտ չեն հանդիսանում՝ վճարի շուտափուլ ռեզուլտատով կատարմանը, դատական կատարածուն պարտավոր է բավարարել այդ պահանջները:

ԴԻՄՈՒՄՆԵՐ ԳՈՒՅՔԸ ՎԵՐԳՐԻՑ ԴՈՒՐՍ ՀԱՆՆԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Վերգրի կատարելու միջոցին հաճախ պատահում են դեպքեր, յերբ դատական կատարածվին պարտապանը կամ յերրորդ անձերը հայտարարում են, վոր այն գույքը, վոր դատական կատարածուն մտադիր է վերգրել, պատկանում է վոչ թե պարտապարածուն մտադիր է վերգրել, այլ յերրորդ անձանց: Նման վոչ բոլոր հայտարարություններին կարելի յե հավատ ընծայել, վորովհետև անբարեխիղճ պարտապանն յերբեմն անձամբ, յերբեմն ել կեղծ անձանց միջոցով նման հայտարարություններ է անում՝ վերգրումից իր գույքը թաքցնելու կամ առնվազն բռնադանձումը ձգձգելու նպատակով: Սակայն նույնպես անթույլատրելի յե անխտիր անուշադրության մատնել պարտապանի կամ յերրորդ անձանց այդպիսի հայտարարությունները: Յուրաքանչյուր այդպիսի հայտարարությունը դատական կատարածուն պարտավոր է պարզել և ուշադրությամբ ու քննադատորեն մոտենալ հարցին: Մի շարք դեպքերում յերրորդ անձանց այն հայտարարությունների պարզումը, թե գույքը պատկանում է նրանց և վոչ պարտապանին, կարող է պահանջել բարդ ստուգողական գործողություններ, որինակ՝ վկաների հարցաքննություն, զանազան պետական հիմնարկություններից ու կադմակերպություններից պահանջվելիք փաստաթղթեր և այլն: Հասկանալի յե, վոր դատական կատարածվին այդ նպատակների համար համապատասխան իրավունքներ ու

հնարավորություններ չեն վերադասված, այդպիսի ստուգումներ կարող է կատարել միայն դատարանը:

Նման դեպքերում դատական կատարածուն պարտավոր է պարտապանի կամ յերրորդ անձի հայտարարությունը գրանցել մատյանում, մտցնել գույքը վերգրի մեջ և բացատրել պարտապանին կամ յերրորդ անձին, վոր նրանց հայտարարությունը, գույքը վերգրից հանելու մասին նա պետք է ներկայացնի ժողովրդական դատարան: Սակայն, յերբ պարտապանի կամ յերրորդ անձի հայտարարությունը հաստատվում է ստույգ ապացույցներով, վորոնք դատական կատարածվին բերում են այն համոզման, վոր վերգրման յենթակա գույքն իրոք պատկանում է յերրորդ անձին, և վոչ պարտապանին (որինակ՝ դատական վճիռ, վորով այդ գույքը վորոշված է հոգուտ յերրորդ անձի, կամ գույքի վրա յերրորդ անձի իրավունքը հաստատող նոտարական փաստաթուղթ և այլն), դատական կատարածուն այդ գույքը չպետք է վերգրի, նշելով կատարողական գործողությունների մատյանում այն պատճառները, վորոնց հիման վրա նա գույքը չի մտցրել վերգրի մեջ:

Նկատի ունենալով, վոր ամենից հաճախ գույքը վերգրից հանելու վեճերը ծագում են այն գույքի վերաբերմամբ, վորին տեր է հանդիսանում պարտապանն իր ընտանիքի անդամների հետ միատեղ, կանգ առնելն այն կանոնների վրա, վորոնցով անհրաժեշտ է ղեկավարվել ընտանիքի ընդհանուր գույքի, դուրս գացիական ու կուտնտեսային գույքի վրա բռնադանձում կիրառելու դեպքերում:

Ամուսնության, ընտանիքի ու խնամակալության որենքների 10 հոդ.*) համաձայն՝ այն գույքը, վոր պատկանել է ամուսինների միմեջ նրանց ամուսնանալը, մնում է վորպես նրանց բաժան (առանձին) գույք: Ամուսինների ընդհանուր գույք հաշվվում է միայն ամուսնության ընթացքում ձեռք բերած գույքը: Այստեղից հետևում է, առաջին՝ այն, վոր ամուսիններից մեկի անձնական պարտքերի բռնադանձման դեպքում չի կարելի բռնադանձումը գործադրել մյուս ամուսնու անձնական սեփականությունը կադմող գույքի վրա, ինչպես միմեջ ամուսնությունը ձեռք բերածի, և յերկրորդ՝ այն դեպքերում, յերբ ամուսիններից մեկի

*) Հոդ. 10 «Ամուսնության, ընտանիքի և խնամակալ. Որ.»:

անձնական պարտքերի դիմաց ընտանիքի ընդհանուր գույքի վրա՝
յե բռնագանձումը գործադրվում (ամուսնութան ընթացքում
ձեռք բերած), վերգրելու վաճառքի յենթակա յե վոչ ամբողջ
գույքը, այլ ընտանիքի ընդհանուր գույքից միայն պարտապանին
հասնող մասը: Այն դեպքերում, յերբ վերգրման միջոցին անհնար
ե վորոշել, թե ինչ առարկաներ են կազմում ամուսինների ընդ-
հանուր գույքը և ինչ առարկաներ՝ նրանց բաժան (առանձին)
սեփականությունը, ըստ վորում այդ հարցերի վորոշումը պա-
հանում ե մանրամասն դատական քննություն, դատական կատա-
րածուն պարտավոր ե ամուսինների բնակարանում գտնված ամ-
բողջ գույքի վերգրումը կատարելու (բռնագանձման յենթակա
գումարից վոչ ավելի չավել): միաժամանակ նա պետք ե բա-
ցատրի ամուսնուն, վորը բռնագանձման գործով պատասխա-
նորդ (դատակիր) չի հանդիսանում, վոր նրան անձամբ պատկա-
նող գույքը կարող ե վերգրումից ազատվել միայն դատարանի
միջոցով, վորին նա՝ ամուսինը կարող ե հայց ներկայացնել
այդ գույքի վրա իր սեփականությունը ճանաչելու կամ ընդհա-
նուր գույքի յուրաքանչյուր ամուսնուն հասանելիք մասը վորո-
շելու մասին:

Գյուղացիական (կոլտնտեսային) գույքի վերաբերմամբ կի-
րավում են հետևյալ կանոնները: Ծխի ամբողջ գույքի վրա
թույլատրվում ե բռնագանձում կիրառել միայն այն վճիռների
հիման վրա, վոր արձակվում են ամբողջ ծխի դեմ: Իսկ այն
դեպքերում, յերբ կատարողական փաստաթղթերով բռնագան-
ձում պետք ե կատարվի գյուղացիական ծխի առանձին անդամնե-
րից, վերգրման կարող ե յենթարկվել միայն պարտապանին, այլ
վոչ ամբողջ ծխին պատկանող գույքը: Ծխի անդամին պատկա-
նող գույք հաշվվում են այն իրերը, վոր իրենց բնույթով ու
գործածության կարգով ծխի տվյալ անդամի անձնական գործա-
ծության առարկաներ են կազմում (որինակ՝ հագուստեղեն, յե-
րաժշտական գործիքներ, հեծանիվ և այլն), նմանապես և այն
իրերը, վոր ձեռք են բերված նրա անձնական միջոցներով առանց
ծխի մյուս անդամների մասնակցության: Սակայն ծխի առան-
ձին անդամի գույք չի ճանաչվում այն գույքը, վոր ամբողջ ծխի
պահանջների բավարմանն ե ծառայում, որինակ՝ կենդանի ու
մեռյալ ինվենտարը, շենքերը, մթերքները և այլն՝ անկախ այն

քանից, թե այդ գույքը ձեռք ե բերված ծխի առանձին անդամի
անձնական միջոցներով կամ ամբողջ ծխի միջոցներով: Յեթե
վերգրման ժամանակ անհնար ե վորոշել ծխի առանձին անդամ-
պարտապանի անձնական գույքը, վերգրի ցուցակն ե մտցվում
ծխի ամբողջ գույքը (բռնագանձման յենթակա գումարը չգե-
րազանցող սահմաններում), իսկ ծխի ներկայացուցչին դատական
կատարածուն բացատրում ե, վոր նա իրավունք ունի դիմելու
ժողովրդական դատարան և խնդրելու գույքից մասնատել պար-
տապանին հասնող մասը և վերգրից դուրս հանել ծխի մնացած
անդամների ընդհանուր սեփականություն կազմող գույքը:

Նույն կանոնները կիրառվում են և այն դեպքերում, յերբ
բռնագանձումը գործադրվում ե կոլտնտեսային ծխի գույքի վրա,
բայց այն առանձնահատկությամբ, վոր կոլտնտեսային ծխի ընդհա-
նուր գույքը կազմում ե նրա տնամերձ հողամասի ու ժանդակ
տնտեսությունը, իսկ այն յեկամուսները, վոր ստանում ե կոլ-
տնտեսականը հանրայնացված սեկտորի տնտեսությունից՝ կոլ-
տնտեսությունում նրա աշխուրների դրամական ու բնական հա-
տուցումը՝ պատկանում են անձամբ կոլտնտեսականին, այլ վոչ
ծխին, և նրա անձնական սեփականությունն են կազմում:

Սակայն վորոշ դեպքերում ծխի առանձին անդամի պարտքը
կարող ե մարվել վոչ միայն ծխի անդամի անձնական գույքի,
այլև ամբողջ ծխի գույքի հաշվից: Այսպես՝ ՌԽՖՍՀ ԺԿԽ 1934
թվի նոյեմբերի 3-ի վորոշման համաձայն («ՌԽՖՍՀ Որ. Ժող.»
1934 թ. № 39, հոդ. 243) պետական հիմնարկությունների և
ձեռնարկությունների, կոլտնտեսությունների, կոոպերատիվ և
հասարակական կազմակերպությունների գույքի հափշտակում-
ներից, վատնումներից ու յուրացումներից առաջացած վնասնե-
րի, բռնագանձումների դեպքերում՝ բռնագանձում կարող ե
կիրառվել և այն գույքի վրա, վորին դատապարտվածը այլ ան-
ձանց հետ միատեղ ե տիրապետում, նույն թվում՝ կոլտնտեսա-
յին ու գյուղացիական ծխի ընդհանուր գույքի վրա, այն ծխի,
վորի կազմին ե պատկանում դատապարտվածը, նմանապես ամու-
սինների ընդհանուր գույքի վրա: ՌԽՖՍՀ Գերագույն դատարա-
նի պլենումի 1929 թ. հուլիսի 28-ի պարզաբանման համաձայն,
ամբողջ ծխի կամ ընտանիքի պատասխանատվության այդ կարգը
կիրառվում ե վոչ միայն վատնման կամ գողության մեղադրման

դեպքերում, այլև այն բոլոր դեպքերում, յերբ պարտապանը հանցագործ ճանապարհով իր ողորդը և դարձրել վորեւ պետական կամ հասարակական գույք, որինակ՝ Քր. Որ. 109, 169 2 մասով*) և այլ հոգւածներով դատապարտելու դեպքում:

Սակայն որենքն այդ կանոնի ներգործութիւնը սահմանափակում է յերկու պայմանների առկայութեամբ. առաջին՝ յեթե դատարանով կհաստատուի, վոր ծխի կամ ընտանիքի ընդհանուր գույքը հանցագործութեան հետեանքով ավելացել է, և, յերկրորդ, յեթե վատնման, յուրացման ու հախչտակման հանցագործութիւններ կատարելու մոմենտից մինչև քրեական հետապնդում սկսելու մոմենտն անցել է յերկու տարուց վոչ ավելի:

ՎԵՐԳՐՎԱԾ ԳՈՒՅՑՔԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ.

Գույքի վերգիրն ավարտելուց հետո դատական կատարածուն պետք է միջոցներ ձեռք առնի վերգրված գույքը պահպանելու համար: Այդ միջոցները կայանում են նրանում, վոր դատական կատարածուն պարտապանին հայտարարում է այն մասին, վոր նրան արգելվում է տնորինել վերգրված գույքը և գույքի պահորդ է նշանակում, այսինքն՝ մի անձ, վորը պարտավոր է պահպանել այդ գույքն անվնաս վիճակում մինչև նրա իրացնելը (ռեալիզացիա), վատնման քրեական պատասխանատւութեան սպառնալիքի տակ: Յեթե պարտապանը ներկա չէ գտնվում և համաձայն է պահորդի պատասխանատւութիւն վերցնել իր վրա, վերգրված գույքը նրան է հանձնվում ի պահպանումն: Յեթե պարտապանը հրաժարվում է գույքի պահպանումն իր վրա վերցնել, յեթե նա բացակայում է, կամ դատական կատարածուն կախատեսի այնպիսի հանգամանքներ, վորոնք արգելադրում են գույքը պարտապանին հանձնել ի պահպանումն, այդ դեպքերում դատական կատարածուն պահորդ է նշանակում և մի կողմնակի անձ, որինակ՝ տնային կառավարչին, բնակարանի հարեանին և այլն: Յերբ վերգրվում են պարտապանին պատկանող վալյուտային արժեքներ— պետութապարտութեան որլիգացիաներ, վոսկի, արծաթ, պլատին և սլատինի դրամներ, կերտվածքներ, ջարդվածք (լոմ) ու ձուլ, թանգարժեք քարեր, ոտարերկրային վալյուտա

*) 135, 200 2 մ. հոդ. հոդ. Քր. Որենսգրքի:

կամ նրա կարգով դուրս գրված վճարման փաստաթղթեր (մուրհակներ, չեկեր, փոխադրումներ և այլն) և ոտարերկրյա ֆոնդային արժեքներ (ակցիաներ, որլիգացիաներ, կուպոններ և այլն), նման բոլոր արժեքները, վերգրի ցուցակում գրանցելուց հետո, դատական կատարածուն պարտավոր է վերցնել պարտապանից և վերցնելու որն այդ հանձնել արձանագրութեամբ Պետական տեղական բաժանմունքը ի պահպանումն, գրանից հետո տալով պարտապանին գույքը բանկը հանձնելու արձանագրութեան պատճենը:

Գույքի պահորդը, յեթե վերջինս հանդիսանում է ինքը պարտապանը կամ նրա ընտանիքի անդամները, գույքի պահպանման համար վարձատրութիւն պահանջելու իրավունք չունի: Բայց յեթե գույքի պահորդ է նշանակված մի կողմնակի անձ, վերջինս վարձատրութիւն է ստանում պահպանման համար՝ սահմանված ՌՆՑՄՀ Արդիողկոմատի կողմից հաստատված սակագնի չափով (գույքը 50 ուրլուց վոչ ավելի գնահատելու դեպքում— գնահատման գումարի 5% չափով, 50—250 ո.— 3%, 250 ուրլուց րարձր— 1½%): Բացի այդ վարձատրութիւնից, պահորդն իրավունք ունի ստանալու պահպանման համար իր կողմից փաստորեն կատարած ծախսերի փոխհատուցումը, որինակ՝ պահպանների վարձում, պահպանման համար շենքերի վարձում, անասունների կեր, գույքի տեղափոխում և այլն: Պահորդին հասանելիք գումարները մուծում է դատական կատարածվին պարտատերը, իսկ հետո այդ գումարները, վորպես կատարման հետ կապված ծախսեր, պետք է դանձվեն պարտապանից:

Յերբ վերգրված գույքի պահորդ է նշանակվում պետական, կոոպերատիվ և հասարակական հիմնարկութեան կամ կազմակերպութեան վորթե պաշտոնական անձ (պարետ, տնտեսվար, տնային կառավարիչ և այլն), վորն ի պաշտոնե պատասխանատու չէ նրա տնորինութեանը հանձնված գույքի պահպանման համար, գույքի պահպանման համար նրան վարձատրութիւն չի տրվում, այլ կարող են փոխհատուցվել միայն գույքի պահպանման հետ կապված անհրաժեշտ փաստացի ծախսերը (ՌՆՑՄՀ Գերագույն դատարանի նախագահութեան 1935 թ. ոգոստոսի 13—14 պարզաբանումը):

Վերգրված գույքը պահպանման համար վերցնող անձերը պա-

տասխանատու յեն գույքի ամբողջության ու անվնասության համար, հակառակ դեպքում՝ բացի վնասների դիմաց քաղաքացիական պատասխանատվություն կրելուց՝ նրանց սպառնում է մեղադրանք ըստ Քր. Որ. 116 հոդ.*):

ԳՈՒՅՔԻ ՎԵՐԳՐԻ ՁԵՎԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

Վերգրի կազմելուն վերաբերյալ դատական կատարածվի բոլոր գործողությունները շարադրված պետք է լինեն հատուկ արձանագրության մեջ, վորը գույքի վերգրի և անվանվում է՝ վերգրում նշված պետք է լինի.

- ա) վերգրի կատարող անձի անվանումը.
- բ) արձանագրության կազմելու ժամանակն ու տեղը.
- գ) կալանք դնելու հիմքը.
- դ) պարտատիրոջ ու պարտապանի անվանումը.
- ե) յուրաքանչյուր կալանքի յենթարկված առարկայի անունն ու նկարագրումը.
- զ) նշումներ հիշյալ առարկաների առանձնահատկությունների կամ հազվագյուտ լինելու մասին.
- է) յուրաքանչյուր առարկայի դնահատումը.
- ը) պահորդի անվանումը, պահպանման պարտավորությունների բացատրումը և պահորդի ստորագրությունը.
- թ) կողմերի ու վերգրին ներկա յեղող անձերի դիտողությունները և դատական կատարածվի կարգադրությունները այդ դիտողությունների նկատմամբ.
- ժ) բոլոր ներկա յեղողների ստորագրությունները:

Գույքի վերգրի արձանագրությունը շատ կարևոր փաստաթուղթ է հանդիսանում: Այդ վոչ միայն վերգրված գույքի թրվարկումն է, այլ և արձանագրություն, վորն իր մեջ պետք է արտացոլի դատական կատարածվի ու գործով շահագրգռված անձերի— պարտապանի, պարտատիրոջ և գույքի նկատմամբ պահանջ ներկայացնող յերրորդ անձերի գործողությունները: Այդ պատճառով այդ անձերի յուրաքանչյուր եյակն նշանակություն ունեցող հայտարարություն, առարկություններ ու վեճեր՝ վերգրի ու դատական կատարածվի կարգադրությունների

*) 142 հոդ. Քր. Որ.:

առթիվ՝ իրենց արտացոլումը պետք է դնեն վերգրի արձանագրության մեջ: Վերգրի արձանագրության պատճենը պետք է հանձնվի պարտապանին, իսկ յեթե գործով գույքի պահորդ է նշանակվում (կողմնակի անձ), նրան ևս պետք է հանձնվի արձանագրության պատճենը: Գույքը պահպանման համար ստանալու մասին պահորդն ստորագրում է վերգրի իսկական արձանագրության տակ:

ԳՈՒՅՔԻ ՎԱՃԱՌՈՒՄԸ

Գույքի վրա կալանք դնելու և նրա վերգրման վերջնական նպատակը պետք է լինի՝ վերգրված գույքը վաճառել և վաճառքից զոյացած դրամը հանձնել պարտատերին: Դատական կատարածվի կողմից գույքը վաճառելու յերկու կարգ է որոշվում նախաեսված. (Քաղ. Դ. Ո. 300 հոդ.)* առաջին՝ պետական, կոոպերատիվ և հասարակական ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների միջոցով, հիշյալ ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների վերգրված գույքը վերգրում նշանակված դներով հանձնելու կամ կոմիտին սկզբունքներով վաճառելու կարգով, և յերրորդ՝ հրապակական աճուրդի կարգով: Այսպես՝ դեֆիցիտային ապրանքները, վորոնք նշված են ՈՒՑՍՀ ներքին առևտրի ժողովմատի կողմից հաստատված ցուցակներում, հանձնվում են պետական առևտրական կազմակերպությունների կամ կոոպերատիվ կազմակերպությունների՝ առևտրի տեղական մարմինների ցուցումներով, այն դներով, վոր սահմանված են առևտրի նույն մարմինների կողմից:

Պարտապանի վերգրված անասունները հանձնվում են պետական մթերումների գներով. ա) բանող ձիերը— կոլտնտեսություններին, բ) ցեղային անասուններն ու կաթնատու կովերը— կոլտնտեսային ապրանքային ֆերմաներին կամ խորհրդատեսություններին՝ այդ խորհրդատեսությունների գերեկտորների հետ համաձայնության դալու կարգով, և գ) մսացու անասունները— Զագոտսկոտին (ՍՏՈ 1934 թ. նոյեմբերի 17-ի վորոշում): Վոսկին, պլատինը, արծաթը և այլ արժեքները, վոր նշված են Քաղ.

*) 300 հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

Դ. Որ. 300 հոդ.*) «զ» կետում (տես վերևը՝ «Վերգրված գույքի պահպանումը» բաժինը), նմանապես պետությունությունների որևէ ցանցները հանձնվում են Պետականին կամ պետական ձեռնարկություններին՝ ինչպես ֆինանսական, ցուցումներով: Թանգարանային կամ գիտական նշանակություն ունեցող հինավուրց, արվեստին վերաբերող առարկաները հանձնվում են համապատասխան թանգարանային կամ գիտական հիմնարկություններին տնօրինությունը՝ վերգրված նշանակված գներով: Գյուղատնտեսական կուլտուրաների սերմերը հանձնվում են կուլտնտեսություններին՝ պետական միջոցներով գներով:

Վերգրված գույքի մնացած իրերը կարող են վաճառվել հրապարակային աճուրդով: Սակայն և այս դեպքերում դատական կատարածուն նկատի պետք է ունենա ՌԽՖՍՀ Գերագույն դատարանի նախագահության 1930 թվի փետրվարի 28-ի ցուցումն այն մասին, Վոր «հրապարակային աճուրդի մեթոդը սկզբունքորեն հակասում է մեր ամբողջ դիրքորոշմանը, վորովհետև մենք չենք խրախուսում ազատ կոնկուրենցիան, և այդ մեթոդը գործնականում տանում է դեպի սոցիալիզմի և դաշնային շարակությունները... Այդ պատճառով այդ կարգը (վաճառումը պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական կազմակերպությունների միջոցով) անհրաժեշտ է տարածել և այն բոլոր դեպքերի վրա, յերբ տնտեսական տեսակետից նպատակահարմար իրացման համար վերգրված գույքը կարող է հանձնվել տեղական պետական կամ կոոպերատիվ կազմակերպություններին...»

Դրա համար, նախքան հրապարակային աճուրդին դիմելը, դատական կատարածուն պետք է միջոցներ ձեռք առնի գույքը վաճառելու պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական ձեռնարկությունների և կազմակերպությունների միջոցով, և հրապարակային աճուրդ նշանակի միայն այն դեպքում, յերբ գույքն այդ կարգով վաճառելու միջոցառումները հաջողություն չեն ունենում կամ անհնար են:

Պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական ձեռնարկությունների և կազմակերպությունների միջոցով գույքը վաճառ-

*) 300— Բ հոդ. (բ» կետ Գաղ. Դատ. Որ.:

լու դեպքում դատական կատարածվի գործողությունները կայանում են նրանում, վոր նա այդ գույքը հանձնում է ձեռնարկություններ կամ կազմակերպություններ և գույքի դիմաց համապատասխան դրամական գումար է ստանում նրանցից: Ավելի բարդ կարգով է կատարվում գույքի հրապարակային վաճառումը: Այդտեղ որևէ դատական կատարածվից պահանջում է հետևել միշտ կանոնների, վորոնց չկատարելը կարող է առաջ բերել աճուրդն անկանոն համարելու և այն վերացնելու հնարավորությունը: Այդ կանոնները հետևյալն են.

1. Գույքի վաճառման ժամկետը պետք է նշանակվի այն հաշվով, վոր գույքի կալանքի ու վաճառման միջև 5 որից վոչ պակաս և մեկ ամսից վոչ ավելի ժամանակամիջոց լինի, բացառություններ չուտ փչացող առարկաների, վորոնց վաճառումը կարող է կատարվել վերգրից անմիջապես հետո:

2. Վաճառման որվա մասին պարտապանն անպայմանորեն պետք է տեղեկացված լինի, իսկ յեթե գույքը գրավ է դրած — վաճառման որվա մասին իրազեկ է դառնում նաև գրավառու. կառուցման իրավունքի չենքերի վաճառման որվա մասին պետք է հայտնվի կոմունալ տնտեսություն տեղական մարմնին:

3. Աճուրդից վոչ պակաս քան 3 որ առաջ, յեթե գույքի գնահատումը 1000 ռուբլուց բարձր է, դատական կատարածուն պարտավոր է հայտարարել այդ մասին բնակչությանը՝ լրագրելով հրապարակելու կամ հայտարարություններ փակցնելու միջոցով՝ այն մասին, վոր վաճառումը կատարվելու յե դատական կատարածվի կամերայում, ժողովրդական դատարանի չենքում, տեղական գյուղխորհուրդում, կուլտնտեսություն վարչության գրասենյակում, կոոպերատիվում և այլն:

4. Այն դեպքերում, յերբ աճուրդով վաճառվում է չենքը, դատական կատարածուն աճուրդին մասնակցելու ցանկացող անձերից պարտավոր է պահանջել կոմունալ որդանի տեղեկանք այն մասին, վոր վոչ նրանք, վոչ նրանց ամուսինները, վոչ նրանց անչափահաս յերեխաները տվյալ վայրում չունեն չենքեր, կամ նրանց մասեր, նմանապես նրանք պետք է ստորագրություն տան, վոր վոչ իրանք վոչ էլ իրանց ընտանիքների՝ վերը նշված անձանքները չունեն չենքեր կամ նրանց մասեր վորևէ այլ վայրում:

5. Յեթե գույքի մի մասի վաճառումով կգոյանա բնագանձ-

ման յենթակա պարտքի մարման համար բավարար գումար, հետագա վաճառումը պետք է դադարեցվի և չվաճառված գույքը պետք է վերադարձվի պարտապանին:

6. Գույքի վաճառումը պետք է սկսվի գույքի վերգրի գնահատման գումարից, և գնորդ հաշվվում է նա, ով վաճառվող առարկայի համար գնահատման դիմաց ամենաբարձր գինն է առաջարկում:

7. Վաճառման վարույթի մասին անպայմանորեն աճուրդի թերթ պետք է կազմվի: Վերգրված գույքի վաճառման համար նշանակվելիք ժամկետի հարցում պետք է նկատի ունենալ այն առանձնահատկությունը, վոր որենքով սահմանված է վարչական կարգով նշանակված տույժերը մարելու համար գույքը հանելու (иэ'ятие) մասին (1937 թ. ապրիլի 11-ի որենք): Վորովհետև որենքով տույժը չվճարողի համար սահմանվում է 10-որյա արտոնյալ ժամկետ, սկսած դատարանի վճուրդից՝ այդ վճիռը հոժարակամ կատարելու համար, հետևապես այդ դեպքերում գույքի վաճառումը վճուրդ հետո 10 օրից շուտ չի կարող նշանակվել:

ՉԿԱՅԱՑԱԾ ԱՃՈՒՐԴ

Այն դեպքերում, յերբ աճուրդին վոչվոք չի ներկայանում կամ յեթե ներկայացողներից վոչվոք չի բարձրացնում գնահատման գումարը, նմանապես յեթե գնորդը չի մոծում կանխավճարը կամ մնացած գումարը, աճուրդը չկայացած է հաշվվում: Չկայացած աճուրդի հետևանքները կարող են յերկու տեսակ լինել.

1. Աճուրդից հետո 3 օրվա ընթացքում պարտատերը կարող է հայտնել, վոր վաճառվող գույքը վերգրի գնահատման գումարի չափով իր վրա յե թողնում. այդ դեպքում դատական կատարածուն գույքը հանձնում է պարտատիրոջը և այդպիսով վճուրդ կատարումը վերջանում է:

2. Յեթե պարտատերն այդպիսի հայտարարություն չի անում, դատական կատարածուն նշանակում է յերկրորդ աճուրդ՝ պահպանելով առաջին աճուրդի համար սահմանված կարգը, միայն այն տարբերությունով, վոր յերկրորդ աճուրդն սկսվում է վոչ թե գնահատման, այլ առեն մի առաջարկված գումարից:

Յեթե յերկրորդ աճուրդին ևս վոչվոք չի ցանկանա մասնակցել, և պարտատերը գույքը չի թողնի իր վրա, դատական կատարածուն պարտավոր է դիմել ժողովրդական դատարան՝ ցուցում ստանալու, թե ինչ կարգով պետք է իրացնել վերգրված գույքը:

ԱՆՎԱՎԵՐ ԱՃՈՒՐԴ

Չկայացած աճուրդից անհրաժեշտ է տարբերել անվավեր աճուրդը: Աճուրդն անվավեր ճանաչելը կարող է տեղի ունենալ միայն դատական վճուրդ ուժով, յերբ՝ կամ շահագրգռված անձերի բողոքների կամ դատական կատարածվի գործողություններն ստուգելու կարգով՝ դատարանը կհաստատի, վոր աճուրդը կատարվել է Գաղաքացիական դատավարական որենքերում աճուրդին վերաբերյալ նախատեսված կանոնների խախտումով, կամ պարտապանի կամ յերրորդ անձերի իրավունքների խախտումով: Վորպես որինակ այն խախտումների, վորոնք աճուրդն անվավեր ճանաչելու առիթ են ծառայում, կարելի յե բերել հետևյալները. աճուրդի ժամկետներ նշանակելու խախտում, հրապարակման և հայտարարման բացակայությունն աճուրդի մասին, գնորդներին աճուրդին մասնակցելուց անորինական հեռացում, առաջին աճուրդին գույքի վաճառում՝ գնահատման գումարից ցած գնով, այն գույքի վաճառում, վորի վրա որենքով չի թույլատրվում բռնազանձում տարածել, վաճառում այն գույքի, վոր պատկանում է յերրորդ անձանց, և վոչ պարտապանին և այլն: Դատարանի կողմից աճուրդն անվավեր ճանաչելու դեպքում դատական կատարածվի՝ աճուրդին վերաբերյալ բոլոր գործողությունները վերացվում են, և գույքի նոր վաճառումը պետք է կատարվի առաջին աճուրդի համար սահմանված կանոններով: Աճուրդն անվավեր ճանաչելը և նրա վերացումը կարող է տեղի ունենալ վոչ միայն դատական կատարածվի կողմից թույլ տված սխալների հետևանքով, այլ և այն դեպքում, յերբ վերադատ դատական ատյանը սխալ է համարում դատարանի այն վճիռը, վորի հիման վրա կատարողական գործողություններ են յին կատարվել: Դրանք կլինեն այսպես կոչված վճուրդարժման դեպքեր: Որինակ՝ վճուրդի ատյանի կողմից գործի կարճման կամ հայցի մերժման դեպքում այն գործով, վորի վճիռն արդեն է

կատարե՛ած վե՛լ, դատարանը, վորոշում կայացնելով՝ գույքը դատակրին վերադարձնելու մասին, պետք է կարգադրություն անի կատարումը վերացնելու և նախկին դրությունը վերականգնելու մասին, վորի համար նա պարտապանին կատարողական թերթ է տալիս բռնազանձված գույքը կամ գույքի դրամական արժեքը վերջինին վերադարձնելու մասին:

ՇԵՆՔԵՐԻ ՈՒ ԿԱՌՈՒՑՄԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ
ՎԵՐԳԻՐՆ ՈՒ ՎԱՃԱՌՈՒՄԸ

Այն ընդհանուր կանոնները, վոր սահմանված են գույքի վերգրման ու վաճառման համար, կիրառվում են և այն դեպքերում, յերբ բռնազանձումը կիրառվում է շենքերի ու կառուցման իրավունքի վրա: Սակայն միաժամանակ շենքերի ու կառուցման իրավունքի վերգրի ու վաճառման կարգը ունի իր առանձնահատկությունները այն տեսակետից, վոր շենքի սեփականությունը և այդ իրավունքի անցումը մի անձից մյուսին՝ պետք է բավարարի վորոշ ձևականությունների (մասնավոր տիրապետությանը պատկանող շենքերի դրանցումը կոմունալ բաժիններում, շենքերի առ ու ծախքի պայմանագրերի նոտարական վավերացումը, մի անձի տիրապետությանը պատկանող շենքերի թվի սահմանափակումը և այլն)․ բացի այդ՝ նկատի ունենալով, վոր շենքերը մեծ մասամբ ալեկի արժեք ունեն, քան վորևե ևս գույք, վոր սովորաբար վերգրվում է պարտապանի մոտ, դատական կատարած վիճակնոն գործողությունների հետևանքները կարող են խոչոր վնասների առիթ դառնալ թե պարտապանի ու պարտատիրոջ և թե յերրորդ անձանց համար: Այդ պատճառով որենքը (Քաղ. Դ. Որ. 297 և 298 հոդ. հոդ.)*) պարտադրում է դատական կատարած վին, նախ քան շենքերի ու կառուցման իրավունքի վերգրման դիմելը, այդ գույքի մասին բավարար տեղեկություններ ժողովել և առաջին հերթին այն մասին, վոր իրոք այդ գույքը պարտապանին է պատկանում: Այդ տեղեկություններն ստանալու համար դատական կատարածուն, պարտապանին ծանուցադիր ուղարկելու հետ միաժամանակ, տեղական գործկոմի

*) 297, 298 հոդ. հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

կամ քաղխորհրդի կոմունալ բաժնից, իսկ գյուղական վայրերում — գյուղխորհուրդներից, հարցում է անում այն մասին, թե պատկանո՞ւմ է արդյոք պարտապանին շենքը կամ կառուցման իրավունքը, վորքան է նրա ապահովագրման կամ կահույքագրման (ինվենտարիզացիոն) գնահատումը և չկա՞ն արդյոք այդ շենքի վրա այլ բռնազանձումների կալանքներ կամ արգելանքներ: Հենց նույն ժամանակ էլ դատական կատարածուն պարտավոր է միջոցներ ձեռք առնել, վոր պարտապանը հնարավորություն չունենա շենքը վաճառելու, գրավ դնելու միջոցով նրա գլինը դցելու և այլն:

Դրա համար դատական կատարածուն հիշյալ հարցումն կատարելու հետ միաժամանակ պահանջ է ներկայացնում կոմունալ յաժին կալանք դնելու շենքի կամ կառուցման իրավունքի վրա՝ բռնազանձման գումարի չափով:

Շենքի կամ կառուցման իրավունքի վերգիր կատարելու ժամանակ անհրաժեշտ է մանրամասնորեն նշել շենքի կամ կառուցման իրավունքի գտնվելու վայրը, նշել, թե շենքը պատկանում է արդյոք պարտապանին ամբողջովի՞ն, թե վորոշ չափով՝ միայն, թվել համատեքերին, յեթե գույքը գտնվում է մի քանի անձերի ընդհանուր սեփականության իրավասության տակ, ցույց տալ պարտապանի ոգտագործման տակ գտնված հողամասի տարածությունն ու մահմանները, շենքի արժեքը ապահովագրման կամ կահույքագրման (ինվենտարիզացիոն) գնահատման համաձայն, վերգրել տան կազմի մեջ մտնող ոժանդակ շենքերը: Այդ բոլոր տեղեկությունները նշելու անհրաժեշտությունն առաջանում է նրանից, վոր հետագայում, դատական կատարած վի վերգրի հիման վրա, գույքի վաճառքից հետո ակտ պետք է կազմվի շենքերը կամ կառուցման իրավունքն աճուրդով ձեռք բերելու մասին:

Վորպես կանոն, շենքը կամ կառուցման իրավունքը հրապտեղական աճուրդի չի գրվում: Վերգրված շենքի իրացումը (ռեալիզացիա) կատարվում է այդ շենքի հանձնումով կոմունալ տնտեսության մարմիններին վերգրի արձանագրությունում նշված ապահովագրման կամ կահույքագրման (ինվենտարիզացիոն) գնահատման չափով: Յեթե կոմունալ բաժինը հրաժարվում է շենքն ընդունել, վերջինս նույն պայմաններով հանձնվում է պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական կազմակերպություններին, և

նշանակվում է աճուրդով վաճառվելու՝ միայն այն դեպքում, յեթե այդ կազմակերպություններն ել չեն ցանկանում գնել այդ շենքը:

Քաղ. Դ. Ո. 309—312 հոդ. հոդ.*) համաձայն՝ դատական կատարածուն այն անձերից, վորոնք ցանկություն են հայտնում շենքը գնել աճուրդի կարգով պետք է պահանջի գրավ ЗАЛОГ շենքի կամ կառուցման գնահատման գումարի 10%—ի չափով, և բացի այդ՝ նրանցից պետք է պահանջի կոմունալ բաժնից տեղեկանք առ այն, վոր վոչ նրանք, վոչ նրանց ամուսիններն ու անչափահաս յերեխաները տվյալ վայրում չեն տիրապետում վորեւէ շենքերի կամ նրանց մասերի. միևնույն ժամանակ նրանք պետք է ստորագրություն տան այն մասին, վոր վոչ նրանք, վոչ ել վերը հիշած նրանց ընտանիքների անդամները մի այլ վայրում չեն քերի կամ նրանց մասերի նույնպես չեն տիրապետում: Ինչպես շենքերի ու կառուցման իրավունքի վերգրի, նույնպես և վաճառման ժամանակ դատական կատարածուն նկատի պետք է ունենա, վոր վորքան առանձին շենքեր ել լինեն տվյալ տնտեսություն (домовладение) սահմաններում, վերգրվել և վաճառվել կարող և կամ միայն տիրությունը լրիվ չափով, ամբողջությամբ, կամ նրա իրավական մասը, որինակ՝ ամբողջ տիրություն կեսը, շենքի իրավունքի յերրորդ մասը և այլն: Վերգրել ու վաճառել շենքի առանձին մասերը, որինակ՝ յերկու սենյակ, մեկ հարկ և այլն, կամ մի տնային հողամասի վրա գտնված առանձին շենքերը— չի թույլատրվում, վորովհետև տնտեսությունը բաժանել մասերի, յեթե մինչև անգամ՝ ըստ դատական կատարածվի կարծիքի՝ հողամասի չափն ու դասավորումը թույլ են տալիս այդ անելու, այդ կարելի յե անել միայն համապատասխան կոմունալ բաժնի թույլտվությամբ:

Հրապարակական աճուրդի միջոցով շենք կամ կառուցման իրավունք ձեռք բերող գնորդին դատական կատարածուն հանձնում է աճուրդային վաճառքի ակտի պատճենը, և այդ ակտի հիման վրա կատարվում է այդ շենքի կամ կառուցման իրավունքի գրանցումը նոր տիրապետողի անվանը:

*) 309—312 հոդ. հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

ԲՈՆԱԳԱՆՁՈՒՄԸ ՊԱՐՏԱՊԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁԻ ՎՐԱ
ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Մասնավոր անձերից կատարողական փաստաթղթերով բռնադանձում կատարելու ներկայումս ամենատարածված ձևն է հանդիսանում պարտապանի աշխատավարձի վրա բռնադանձում կիրառելը: Այդ կայանում է հետևյալում— ստանալով կատարողական թերթ՝ բանվորներից կամ ծառայողներից պարտքի բռնադանձման մասին, դատական կատարածուն պարտապանին ուղարկում է ծանուցադիր կատարման մասին, և միաժամանակ հիմնարկություններից, ձեռնարկություններից ու կազմակերպություններից, նմանապես և մասնավոր անձերից, վորտեղ պարտապանը գտնվում է ծառայության մեջ, տեղեկանք է պահանջում, թե վորքան ամեն տեսակի աշխատավարձ է ստանում պարտապանը:

Ստանալով այդ տեղեկությունները՝ դատական կատարածուն վորոշում է, թե ամսական ինչ գումար պետք է պահվի պարտապանից. դրանից հետո կատարողական փաստաթուղթը հանձնում է հիմնարկությանը, ձեռնարկությանը կամ կազմակերպությանը՝ առաջարկելով պարտքը մարելու համար պարտապանի աշխատավարձից պահել համապատասխան գումարներ և այդ գումարները հանձնել պարտատիրոջը: Այդ առաջարկության հիման վրա ձեռնարկության կամ հիմնարկության վարչությունը պարտապանի աշխատավարձից հանումներ (вычеты) է կատարում և դրամը փոխադրում է պարտատիրոջը, նշելով այն կատարողական փաստաթղթի վրա: Այդպիսով բռնադանձման այդ ձևը ինքնին շատ պարզ է և ըստ ելույթյան կատարողական գործողություններն այստեղ կատարում է վոչ թե դատական կատարածուն, այլ այն հիմնարկության, ձեռնարկության կամ կազմակերպության հաշվապահությունը, վորտեղ աշխատում է պարտապանը: Սակայն, չնայելով բռնադանձման այդ ձևի պարզությանը, բռնադանձման այլ ձևերից վոչ մեկը դատական կատարածվից չի պահանջում այնպիսի լարված ուղադրություն և նրանցից վոչ մեկը գործնականում չի տալիս բռնադանձման անհնդուրժելի ձգձգումների (վախկիտա) աղաղակող որինակներ, ինչպես այս ձևը: Բանն այն է, վոր պարտքի փոքր ի շատե խո-

չոր գումարների բռնագանձման դեպքերում կատարողական գործողություններն անխուսափելիորեն ընդունում են պարբերական բռնագանձումների բնույթ, հաճախ մի շարք տարիների տևողությամբ: Այդ ժամանակամիջոցում պարտապանը կարող է փոխել իր աշխատանքը կամ ծառայություն վայրը, իսկ վճռի կատարումից չարամտորեն խուսափող անձերը դիտավորյալ կերպով ընտրում են, վորպես պարտքի վճարման խուսափելու միջոց, աշխատանքի վայրը փոփոխելու ձևը: Բացի այդ՝ աշխատավարձից պարբերական պահումներ անելը պահանջում է պարզորոշ աշխատանք նաև հիմնարկությունների, ձեռնարկությունների ու կազմակերպությունների այն պաշտոնական անձերից, վորոնց մոտ գտնվում է նրանց մոտ աշխատող պարտապանի դեմ ներկայացրած կատարողական փաստաթուղթը: Մինչդեռ պրակտիկան ցույց է տալիս, վոր մի շարք դեպքերում այդ պաշտոնյաները վճիռների կատարման գործին անպատասխանատու կերպով են վերաբերվում — կատարողական փաստաթղթերը կորչում են, պահումները կատարվում են վոչ կանոնավոր կերպով, պարտապանից պահված գումարները պարտատիրոջը ժամանակին չեն ուղարկվում, պարտապանի այլ հիմնարկություն կամ ձեռնարկություն աշխատանքի անցնելու դեպքում նրա աշխատանքի նոր վայրի հասցեն չեն պարզում: Այդ պատճառով դատական կատարածքի վրա՝ վորպես պետական մարմնի, վորը կոչված է ապահովելու դատական վճռի արագ ու իրապես կատարելու գործը, ահագին խնդիր է դրված, առաջին՝ սխտեմատիկորեն վերահսկողություն ունենալ, վորպեսզի պարտապանի աշխատավարձից պահումները կատարվեն ճշտությամբ ու կանոնավոր կերպով և այդ պահված գումարները ժամանակին ուղարկվեն պարտատիրոջը: յերկրորդ՝ ակտիվորեն աջակցել պարտատիրոջը — թագնավող պարտապանի հասցեն հայտարարելու համար, դիմելով մինչև անգամ դատախազություն մարմիններին միջնորդելով, վոր քրեական պատասխանատվության կանչվեն չարամտորեն խուսափող պարտապանները:

Խորապես սխալ և ծայրահեղորեն փնտրակար ե վորոշ դատական կատարածությունների մեջ արմատացած այն կարծիքը, վոր յերբ կատարողական փաստաթուղթը բռնագանձման համար հանձնված է հիմնարկությանը կամ ձեռնարկությանը, դատական կատարածուն այլևս պատասխանատու չի բռնագանձման

ընթացքի համար, և վոր ուղարկելով կատարողական թերթը հիմնարկություն, նա կարող է իր վարույթը ավարտված հաշվել: ՌԽՖՍՀ Գերագույն դատարանի հրահանգը՝ կատարողական փաստաթղթերի հաշվառման մասին՝ կատեգորիկ կերպով արգելում է ավարտված վարույթների կարգը դասել այն կատարողական վարույթները, վորոնցով կատարողական փաստաթղթերը հանձնված են հիմնարկությանը կամ ձեռնարկությանը՝ պարտապանի աշխատավարձից պահումներ կատարելու: Այդորինակ բռնագանձումները դատական կատարածուն պետք է պահի իր մոտ առանձին հաշվառման տակ և պարբերաբար դրանց վերաբերմամբ իրացնի իր վերահսկողությունը՝ պարտքը ժամանակին բռնագանձելու և դրամը պարտատիրոջն ուղարկելու նկատմամբ: այդ նպատակի համար դատական կատարածուն անձամբ կամ ձեռնարկությունների ու հիմնարկությունների հասարակական վերահսկողության պոստերի միջոցով պարտավոր է կատարել կանոնավոր ստուգումներ, թե յե՛րբ և վո՛րքան դրամ է պահված և յե՛րբ են նրանք պարտատիրոջն ուղարկվել: Այդ ստուգման բոլոր արդյունքների մասին դատական կատարածուն պետք է նշումներ անի գրանցման քարտերում: Յեթե ստուգումով պարզվի, վոր հիմնարկությունների ու ձեռնարկությունների պաշտոնյաների չարակամ կամ անիրությունների հետևանքով պահումներն աշխատավարձից ժամանակին չեն կատարվել կամ բռնագանձված գումարները չեն ուղարկվել պարտատիրոջը, դատական կատարածուն պարտավոր է արձանագրություն կազմել այդ մասին և հղել այն ժողդատության մեղավոր պաշտոնյաներին տուգանելու՝ համաձայն Քաղ. Դ.Ո. 295 հոդ.*), կամ կիրառելու նրանց նկատմամբ Քաղ. Դ. Ո. 291 հոդ.**), այդ պաշտոնյաներից բռնագանձելու այն գումարները, վոր նրանց մեղքով չեն պահվել (ՌԽՖՍՀ Գերագույն դատարանի նախագահություն 1936 թ. մայիսի 13-ի պարզաբանումը):

Հաշվառման և հիմնարկություններին ու ձեռնարկություններին հղած՝ բանվորների ու ծառայողների աշխատավարձից պարտքը պահելու գործը կանոնավորելու նպատակով ՌԽՖՍՀ Գերագույն դատարանը մշակել է մանրամասն կանոններ, վորոնցով պետք է ղեկավարվել հիմնարկություններում ու ձեռնարկու-

*) 295 հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

**) 291 հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

Թյուններում պարտապանների աշխատավարձից պահումներ կատարելու շրջանում: Գերագույն դատարանի 1936 թ. սեպտեմբերի 11-ի № 92 շրջաբերականի համաձայն, տեղական դատարանների նախագահներին առաջարկվեց հրավիրել հատուկ խորհրդակցություն հիմնարկությունների ու ձեռնարկությունների ներկայացուցիչների հետ համատեղ այդ կանոնների քննարկման համար և հետո այդ ձեռնարկությունների ու հիմնարկությունների հետ համաձայնություն կապել՝ այդ կանոնները կիրառել կյանքում: Գերագույն դատարանի առաջարկած կարգը հետևյալն է.

«Ձեռնարկությունների կամ հիմնարկությունների առաքման բաժինը (եկապեղիցիան) մասնով բոլոր կատարողական թերթերը պետք է հաշվառման յենթարկվեն կատարողական թերթերի հաշվառման հատուկ մատյանում, վորտեղ նշվում են №-ն ըստ կարգի, կատարողական թերթի ստացվելու ժամանակը, կատարողական թերթը տվող դատարանի անվանումը, այդ կատարողական թերթի №-ը, պարտատիրոջ անվանումն ու հասցեն և ընդհանրապես յենթակա գումարը: Յուրաքանչյուր կատարողական թերթի վրա գրվում է շտամպ կամ թե մակագրվում է, թե ի՛նչ №-ով և յե՛րբ է ձեռնարկությունում կամ հիմնարկությունում կատարողական թերթն ստացվել: Պարտապանի աշխատանքի ցեխը, բաժանմունքը, վարչությունը կամ մասը պարզելու համար, հաշվառման մատյանում ստորագրելով, կատարողական թերթն առաքման բաժնից հանձնվում է կադրերի բաժինը (անձնական հաշվառման բաժին և այլն): Պարտապանի աշխատանքի տեղը պարզելուց հետո կադրերի բաժինը քարտի վրա (աշխատանքային ցուցակում, բանվորների ցուցակում և այլն) նշում է անհմ կատարողական թերթի ստացման մասին և այն հանձնում է հաշվապահության համապատասխան հաշվարկային բաժանմունքը (հաշվարկային բաժին, աշխատավարձը վճարելու սեղան և այլն):

Յուրաքանչյուր կատարողական թերթի համար հաշվապահությունում կամ հաշվարկային բաժնում կազմվում է անձնական քարտ: Այն դեպքերում, յերբ հաշվապահությունում կամ հաշվարկային բաժնում կատարողական թերթերը կուտակվում են մեծ քանակությամբ, անհրաժեշտ է, բացի անձնական քարտերից, կազմել այբուբենական ցուցակ այն բանվորների ու ծառայողների անձնական քարտի №-ի նշումով, վորոնց դեմ կատարողական թերթեր կան:

Անձնական քարտերը պահվում են առանձին կարգադրով (նարյադ), դրանց ստացվելու կարգի համարների համաձայն: Կատարողական թերթեր մեծ չափով կուտակվելու դեպքում անհրաժեշտ է ալիմենտային բռնագանձումների քարտերը դատել առանձին կարգադրի մեջ:

Յուրաքանչյուր կատարողական թերթ պետք է դրված ու կարված լինի առանձին գրաշապկում: Ալիմենտային բռնագանձումների կատարողական թերթերի գրաշապկների վրա պետք է մակագրել «ալիմենտային»: Կատարողական թերթերը պետք է պահվեն անկիղեղի պահպաններում կամ արժեքավոր ֆիլթերը պահելու համար հատկացված հատուկ պահպանարանում: Կատարողական թերթերի պահին ընդհանուր պահպաններում, աշխատակիցների սեղաններում և այլն՝ վոչ մի դեպքում չտարելի չէ:

Պարտքը մարելու համար պարտապանի աշխատավարձից պահված գումարները յերեք որվա ընթացքում պետք է փոխանցվեն պարտատիրոջ հաշվարկային կամ ընթացիկ հաշվին, իսկ հաշվի բացակայության կամ նրա №-ն անհայտ լինելու դեպքում պետք է ուղարկվեն պարտատիրոջը՝ վերջինի ծախքով: Անմիջականորեն պարտատիրոջը դրամը կարող է հանձնվել միայն անձնագիր ներկայացնելու դեպքում:

Դրամի յուրաքանչյուր հանուրդ (յետ պահելու) կամ պարտատիրոջն ուղարկելու և հանձնելու մասին նշվում է անձնական քարտում (այդորինակ մակագրություն կատարողական թերթի վրա կարող է արվել պարբերաբար՝ ամեն յեռամսյակից կամ կիսամյակից հետո): Դրամն անձամբ ստանալու դեպքում պարտատերն այն ստանալու մասին ստորագրում է կատարողական թերթի վրա՝ նշելով անձն հավաստիացնելու համար ներկայացրած անձնագրի №-ը, ստանալու ժամանակը և վայրը:

Այն բանվորների ու ծառայողների պահանջամբ, վորոնց աշխատավարձից կատարողական փաստաթղթերով պահումներ են կատարվել, հաշվապահությունը (հաշվարկային սեղանը, աշխատավարձ տվող սեղանը և այլն) պարտավոր է բանվորին կամ ծառայողին տեղեկանք տալ այն գումարների մասին, վոր պահվել են նրանից կատարողական փաստաթղթի լիովին կամ մասնակի մարման համար:

Վարկային հիմնարկությունները, կապի մարմինները և այլն միջոցով դրամի փոխանցումը կամ փոխադրումը հաստատող արգարացուցիչ փաստաթղթերը կարվում են կատարողական թերթին: Բռնագանձումը կատարվելուց հետո կատարողական թերթի վրա կատարման մասին մակագրվում է՝ նշելով, թե վորքան է գանձված և հանձնված պարտատիրոջը, և կատարողական թերթը կադրերի բաժնի միջոցով (անձնական հաշվառման սեղան և այլն) վերադարձվում է կատարողական թերթը սովոր դատարանը: Նոտարական մարմինների կատարողական մակագրությունները, վորոնցով բռնագանձումներն ավարտված են, հանձնվում են պարտապանին՝ բանվորին կամ ծառայողին՝ նշումով, վոր պարտքը մարված է:

Այն դեպքում, յերբ ձեռնարկությունում, հիմնարկությունում կամ կազմակերպությունում աշխատող պարտապանը, աշխատունակությունը կորցնելու հետևանքով, ժամանակավոր աշխատունակություն համար նպատակ է ստանում գործարտեղկումին կից (фабзавместком) վճարման կետից (выплатной пункт), հաշվարկային բաժինը, առանց կատարողական թերթը վճարման կետին հանձնելու պահանջ է ուղարկում, այնտեղ՝ ժամանակավոր աշխատունակություն համար նշանակված նպատից համապատասխան գումար պահելու մասին: Վճարման կետի կողմից պահած գումարները հանձնվում են հաշվարկային բաժնին՝ պարտատիրոջն ուղարկելու համար:

Այն կատարողական թերթը, վորով պահումները դադարեցվում են բանվորի կամ ծառայողի աշխատանքից ազատվելու պատճառով, կադրերի բաժնի միջոցով (անձնական հաշվառման սեղան և այլն) վերադարձվում է այն դատական մարմնին, վորը հղել է այդ թերթը ձեռնարկություն կամ հիմնարկություն, նշելով պահված ու պարտատիրոջը հանձնված գումարների չափի մասին:

Այն դեպքերում, յերբ ճշտորեն հայտնի չէ պարտապանի աշխատանքի նոր վայրը, կատարողական թերթը, վերը հիշած նշումներով, ուղարկվում է պարտապանի աշխատանքի նոր վայրի ձեռնարկությունը, հիմնարկությունը կամ կազմակերպությունը:

Կատարողական թերթը վերադարձնելու և այլ ձեռնարկություն կամ հիմնարկությունը հղելու մասին անպայմանորեն

պետք է տեղեկացնել թե համապատասխան դատական մարմիններին և թե պարտատերերին:

Յերբ բանվորը կամ ծառայողը, վորոնց դեմ ձեռնարկությունում կամ հիմնարկությունում կան կատարողական թերթեր, աշխատանքից հեռանալու հետևանքով, աշխատանքից ազատելու մասին սովոր վերջնահաշիվ է ստանում, աշխատանքից ազատելու մասին տեղեկանքներում, իսկ ծառայողների նկատմամբ նաև աշխատանքային գրքույկում, անպայմանորեն մտցվում են տեղեկություններ, թե ի՞նչ կատարողական թերթով, ում ոգտին են պահվում աշխատանքը և ի՞նչ ժամանակվա համար և վորքան պահումներ են կատարված:

Կատեգորիկ կերպով արգելվում է փոփոխություն յենթարկել, կասեցնել կամ դադարեցնել բռնագանձումներն առանց դատարանի սանկցիայի, բացառությամբ այն դեպքերի, յերբ բանվորին կամ ծառայողին աշխատանքից ազատում են...

Դատական կատարածուն այս կանոնները կյանքում կենսագործելու համար պարտավոր է աջակցել ինչպես ձեռնարկությունների և հիմնարկությունների հաշվարկային բաժինների աշխատակիցներին ցուցումներ ու խորհուրդներ տալու միջոցով, նույնպես և աղդանչելով հիմնարկությունների և ձեռնարկությունների պետերին՝ հայտաբերվող թերությունների ու զանցառությունների մասին, իսկ անհրաժեշտ դեպքերում, յերբ թերությունները լուրջ նշանակություն ունեն, կամ յերբ ձեռնարկությունների ու հիմնարկությունների աշխատակիցները նրանց վերացնելու համար միջոցներ ձեռք չեն առնում, դատական կատարածուն յու համար միջոցներ ձեռք չեն առնում, դատական կատարածուն այդ մասին պարտավոր է տեղեկացնել ժողովրդական դատավորին՝ մեղավորներին պատասխանատվության կանչելու համար:

Յեթե պարտապանն աշխատում է կամ ծառայության մեջ է գտնվում մասնավոր անձի մոտ կամ մասնավոր ձեռնարկությունում, դատական կատարածուն կատարողական թերթը չի ուղարկում, այլ ուղարկում է վարձողին՝ մասնավոր անձին կամ մասնավոր ձեռնարկությանը պարտապանի աշխատավարձից կատարելով վերջնահաշիվ և առաջարկում է պահվելիք գումարները հանձնել կամ փոխադրել անմիջապես պարտատիրոջը, մարները հանձնել կամ փոխադրել տեղեկություններ բռնահաղորդելով դատական կատարածին տեղեկություններ բռնագանձված գումարների մասին, կամ պահվող գումարները մուծել ժողովրդական դատարանի ընթացիկ հաշվին: Պարտապանի

ժամանակավոր անաշխատունակության դեպքում դատական կատարածուն կատարողական թերթը պարտավոր է ուղարկել միության խմբկումին կից վճարման կետը՝ պահումները կատարելու և պարտավորվող այն գումարները հանձնելու համար, վոր պահվել են ժամանակավոր անաշխատունակության պատճառով՝ համաձայն Քաղ. Դ. Որ. 289 հոդ.*) պարտապանին տրվող նպաստները։ Վճարման կետից պարտապանին տրվող նպաստները դադարեցնելու դեպքում կատարողական թերթը վերադարձվում է դատական կատարածվին։

Վերն արդեն նշվել է, վոր հիմնարկություններից ու ձեռնարկություններից պարտապանի՝ աշխատավարձի մասին ստացված տեղեկությունների հիման վրա դատական կատարածուն վորոշում է, թե աշխատավարձից ամսական ինչ գումար պետք է պահվի կատարողական փաստաթղթերում նշված պարտքը մարելու համար։ Այդպիսի հաշվարկ կատարելիս անհրաժեշտ է նկատի ունենալ, վոր ինչպես կանոն՝ պարտապանի աշխատավարձից կատարողական փաստաթղթերով 20%-ից ավելին չի կարող գանձվել։ Այս կանոնից բացառություն է արված միայն հետևյալ բռնագանձումների վերաբերմամբ. 1) ընտանիքի անդամների ապրուստի համար տրվող աշխմենտների. 2) աշխատանքով չարդարացված ավանսների և աշխատանքի վայրը դնալու համար հատուցված ճանապարհածախսը մարելու համար՝ պետական մարմինների, կոոպերատիվ և հասարակական ձեռնարկությունների այն բանվորներից ու ծառայողներից և նրանց կողմից վարձած արտելի այն անդամներից, վորոնք աշխատանքի չեն անցել կամ թողել են աշխատանքը մինչև ստացած ավանսը արդարացնելը, վարձակալության ժամկետից առաջ կամ պայմանագրով նախատեսված առաջադրանքը ավարտելուց առաջ. 3) պետական հիմնարկությունների և ձեռնարկությունների, կոոպերատիվ և հասարակական կազմակերպությունների և կոլտնտեսությունների գույքի հափշտակումներից, վատնումներից ու յուրացումներից առաջացած վնասների փոխհատուցման վերաբերմամբ։

Թված բռնագանձումների պահումները կարող են հասնել մինչև աշխատավարձի 50%-ը։ Աշխատավարձի 50%-ից բարձր

*) 289 հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

պահումներ չի կարելի կատարել։ Հետևապես՝ ինչ գումարի էլ վոր լինեն բռնագանձելու պահանջները, համենայն դեպս պարտապանին պետք է պահպանվի նրա աշխատավարձի 50%-ը։

Պարտապանի աշխատավարձից բռնագանձում կատարելու՝ վերը նշված կարգը կիրառվում է հեղինակների վերաբերմամբ պահումներ կատարելու դեպքում այն վարձատրությունից, վոր հասնում է հեղինակներին՝ նրանց պատկանող հեղինակային իրավունքի և գյուտարարության իրավունքի ոգտագործման համար, նմանապես՝

ա) այն գումարներից, վոր իբրև նպաստ վճարվում են սոցալի մարմինների կողմից՝ Աշխ. Որ. 176 հոդ. «բ» և «ե» կետերի համաձայն։

բ) այն գումարներից, վոր հատուկ սահմանված կարգով՝ իբրև անհատական թոշակ՝ հատուցվում են այն անձերին, վորոնք չանրապետություն հանդես բացառիկ ծառայություններ ունեն։

գ) այն գումարներից, վոր վճարվում են արհեստագործական-կոոպերատիվ ընկերությունների (արտելների) անդամներին՝ փոխադարձ ոգնություն դրամարկից և արհեստագործական-կոոպերատիվի փոխադարձ ապահովագրման դրամարկից՝ իբրև նպաստ աշխատունակությունը ժամանակավորապես կորցնելու և վատտակ (դատում) չունենալու դեպքում։

դ) սոցալի մարմինների կողմից տրվող թոշակներից ու նպաստներից (Քաղ. Դ. Որ. 289 հոդ. 2 ծանոթ.*):

Նույն հիմունքներով կատարվում են դատարանով վորոշված աշխմենտների և պարտքի գանազան տեսակների բռնագանձումներն այն անձերից, վորոնք կրում են դատարանների դատավճիռներով նշանակված ազատազրկման և ուղղիչ-աշխատանքային պատիժներ։ Սակայն այս դեպքում՝

ա) այն անձերի վերաբերմամբ, վորոնք կրում են պատիժն ազատազրկման վայրերում, պահումները կատարվում են բանտարկյալի աշխատավարձի այն գումարից, վոր հասնում է նրան տրվող սնունդի արժեքը պահելուց հետո (ԽՍՀՄ Գերագույն Դատարանի և Դատախազության 1936 թ. ապրիլի 13-ի պարզաբանումը)։ բ) ուղղիչ-աշխատանքային աշխատանքները կրող անձերի վերաբերմամբ հանումներ կատարվում են պարտապանի

*) 289 հոդ. 2-րդ ծանոթ. Քաղ. Դատ. Որ.:

աշխատավարձի այն դեմարկից, վոր հասնում է դատարարաֆլա-
ծին այն պահումներից հետո, վոր դատարանի դատավճռով
կատարվում են հոգուտ ուղղիչ-աշխատանքային չիմնարկու-
թյուններին սահմանած հատկացումների:

Վերջապես կան աշխատավորներին տրվող այնպիսի վճարումներ, վորոնցից կատարողական փաստաթղթերով պահույններ իսպառ չեն կատարվում: Այդպիսինն են.

1) այն գումարները, վոր հատուցվում են զինվորական ծառայողներին անձնական կամ ընտանեկան փայի (пайек) բնաբերըի (натурой), փոխարեն ում վոր դրանք հատկացված են ((որինակ՝ գերակետիկ ծառայողները, սավառնորդները և այլն), իրեղեն բավարարման կամ բնակելի տարածության և կոմունալ սպասարկութեան փոխարեն.

2) Հոգտաադործված արձանկուրդի, գործիքների, հագուստը մաշվելու համար հասանելի կոմպենսացիոն գումարները.

3) արձակման (выходное) առթիվ հասնող նպաստը.

4) կենդանիների տերերին հասանելի դոմարներն այն անասունների դիմաց, վորոնք սպանվել են վարակիչ հիվանդություններ վորոշելու և վերացնելու նպատակով կամ վորոնք սատկել են սահմանված կանոնների համաձայն կատարված պատվաստման (прививка) հետևանքով, նմանապես վոշնչացված առարկաների ու կերի միջոցների դիմաց տրված դոմարները:

Այն գումարներից, վորոնք տրվում են ուսումնական հաս-
տատութիւնների ուսանողներին վորպէս թոշակ, բռնագանձում
կատարել թույլատրվում ե՝ միայն թոշակաւոր ընտանիքի ան-
դամների ապրուստի հանդեպ և ուսանողական հանրակացարան-
ներից ոգտվելուց առաջացած պարտքի հանդեպ՝ բանվորների ու
ծառայողների աշխատավարձից բռնագանձումներ կատարելու
վերը նշված սահմաններում:

ՊԵՏԱԿԱՆ, ԿՈՈՊԵՐԱՏԻՎ ՅԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒ-
ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ՝ ՊԵՏՐԱՆԿՈՒՄ ԳՏՆՎԱԾ ՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ՀԱՇԻՎ-
ՆԵՐԻ ՈՒ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ ՎՐԱ ԲՌՆԱԳԱՋՈՒՄ
ԿԻՐԱՌԵԼԸ

Պետական, կոոպերատիվ ու հասարակական կադմակերպու-
թյուններին կատարողական փաստաթղթերով բռնադանձում կա-

տարվում է զանազան ձևերով, նայելով՝ առաջին՝ թե ի՞նչ կարգի-
կազմակերպութունից է բռնազանձում կատարվում— տնտեսա-
վարկա՞յին, պետական բյուջետայի՞ն կազմակերպութունից,
թե կոլտնտեսութունից. յերկրորդ՝ հոգուտ պետակա՞ն, կոոպե-
րատի՞վ, թե հասարակական կազմակերպության կամ թե հո-
գուտ մասնավոր անձի. յերրորդ՝ ի՞նչ գումարի բռնազանձում է
կատարվում— 500 ռուբլուց բա՛րձր, թե ցած:
Քննարկենք այդ ձևերն առանձին-առանձին:

Ա. ԲՈՆԱԳԱՆՁՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆԱՅՐԱԾ ՍԵՏՏՈՐԻ ՄԻ ՏՆՏՀԱՇ-
ՀԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՀՈԳՈՒՏ ՄՅՈՒՍ ԿԱԶ-
ՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ՝ 500 ՌՈՒԲԼՈՒՑ ԲԱՐՁՐ ԳՈՒՄԱՐԻ

Այդ դեպքերում վճիռը կատարում է բանիլը՝ դուրս դերելով պարտքի գումարը մի կազմակերպութիւն—պարտապանի հաշվից և փոխանցելով այն՝ միուս կազմակերպութիւն—պարտատիրոջ հաշվին։ Այդ տեսակ բռնազանձողներին կատարողական փաստաթղթերը, ինչպես կանոն, դատական կատարածքին չպետք է հանձնվեն։ Այդ կատարողական թերթերը բռնազանձողների կողմից անմիջականորեն ուղարկվում են այն վարկային հիմնարկութիւնը, վորտեղ գտնվում է պարտապան կազմակերպութիւն հաշվարկային հաշիվը, և մնում են այնտեղ՝ մինչև նրանց վերջնական մարումը։ Յեթե պարտատերն այդպիսի Պատարողական փաստաթուղթը սխալմամբ ուղարկում է դատական կատարածքին, վերջինս պետք է այն վերադարձնի պարտատերին կամ թե ուղարկի այն վարկային հիմնարկութիւնը, վորտեղ գտնվում է պարտապանի հաշվարկային հաշիվը, յեթե միայն կատարողական փաստաթղթում նշված են վարկային հիմնարկութիւն անվանումը և հաշվարկային հաշիվ №-ը, այդ մասին դատական կատարածուն հաղորդում է պարտատիրոջը։ Սակայն, վորպես բացառութիւն, դատական կատարածուն ստիպված է լինում յերբեմն բռնազանձում կատարել պետական, կոոպերատիվ և հասարակական կազմակերպութիւնների կատարողական փաստաթղթերով և 500 ռուբլուց բարձր գումարների։ Բանն այն է, վոր որեւէ պարտատիրոջն իրավունք է վերապահում ցանկացած ժամանակ բանկից յետ պահանջել կատարողական փաստաթուղթը և այն հանձնել դատական կատարածքին՝ կատարելու։

Պարտատերը նույնպես իրավունք ունի հանձնարարել Բանկին՝ փաստաթուղթը դատական կատարածովին հանձնելու: Բանկից փաստաթուղթն այդ ձևով յետ պահանջելու ապացույց է հանդիսանում նրա վրա բանկի կողմից արած մակագրությունը, վորը նշում է, թե յե՛րբ է փաստաթուղթը հանձնվել բանկին, ի՛նչ գումար է գանձել բանկը, յեթե միայն բռնագանձումներ տեղի չեն ունեցել, փաստաթուղթը դատական կատարածովին հանձնելու ժամանակը, հաստատվում է այդ բանկի ստորագրությամբ ու կնիքով: Այդպիսի մակագրությամբ ստացված փաստաթուղթը դատական կատարածուն պարտավոր է ընդունել առանց վորևէ առարկության (թեկուզ բռնագանձման գումարը 500 ռուբլուց բարձր լինի) և վճիռների կատարման ընդհանուր կանոններով բռնագանձում կատարել այդ փաստաթղթով:

Բ. ԲՈՆԱԳԱՆՁՈՒՄ ՀԱՄԱՅՆԱՅՐԱԾ ՍԵԿՏՈՐԻ ՄԻ ՏՆՏՀԱՇՎԱՐԿԱՅԻՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆԻՑ ՀՊԳՈՒՅ ՄՅՈՒՍ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ՝ 500 ՌՈՒԲԼՈՒՑ ՑԱԾ ԳՈՒՄԱՐԻ

ԽՍՀՄ ԿԳԿ և ԺԿԽ 1935 թ. մայիսի 7-ի վորոշման համաձայն («Որ. Ժող.» № 25, 197 հոդ.) 500 ռուբլուց ցած գումարի կատարողական փաստաթղթեր բանկը բռնագանձման չի ընդունում, և այդ փաստաթղթերով կատարողական գործողություններ դատական կատարածուն պետք է կատարել՝ պարտապանի հիմնարկության դրամարկիցում նրա ունեցած կանխիկ դրամի վրա կալանք դնելու և նրա այն գույքը վերգրելու միջոցով, վորի վրա որենքով թույլատրվում է բռնագանձում կիրառել: Բայց յեթե, չնայած դատական կատարածովի կողմից ձեռք առած խոր միջոցներին, կպարզվի, վոր պարտապանը կանխիկ դրամ կամ գույք չունի, դատական կատարածուն, արձանագրություն կազմելով բռնագանձման անհաջողության մասին, պարտավոր է՝ կատարողական փաստաթուղթը արձանագրության պատճենի հետ միատեղ կամ այդ մասին կատարողական փաստաթղթի վրա յեղած մակագրությամբ՝ ուղարկել բանկ, պարտապանի կազմակերպության հաշվարկային հաշվից պարտքը դուրս գրելու համար:

Գ. ԲՈՆԱԳԱՆՁՈՒՄ ՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԲՅՈՒՋԵՏԱՅԻՆ ՀԻՄՆԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ

Քաղ. Դատ. Որ. 286¹ հոդ.*) համաձայն պետական կամ տեղական բյուջետային հիմնարկություններից բռնագանձումներ կատարողական թերթերով կամ այլ կատարողական փաստաթղթերով, վորոնք տրված են յեղել պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական հիմնարկություններին, ձեռնարկություններին ու կազմակերպություններին, նմանապես աշխատավրձի բռնագանձում կատարվում են այդ հիմնարկությունների նախաբռնագանձում կատարվում են այդ հիմնարկությունների նախահաշվով բաց թողած հատկացումների (ассигнование) հաշվից: Այս դեպքերում կատարողական փաստաթղթերը համահաշվասարեցվում են այն վճարման փաստաթղթերին (платежный документ), վորոնցով ծախսվում են նախահաշվով (смета) հատկացված գումարները, և ուղարկվում են ԽՍՀՄ Ֆինոդկոմատի միջոցով Պետական Բանկի համապատասխան հիմնարկը, միութենական կամ ավտոնոմ հանրապետության Ֆինոդկոմատը կամ տեղական Ֆինանսական մարմինը՝ ըստ պատկանելվույն (նախելով, թե ինչ բյուջեյում է գտնվում դատակիր-հիմնարկը), ցուցում տալու համար, թե նախահաշվի բյուջետային լի՛ր ստորաբաժանման հաշվից պետք է կատարվի բռնագանձումը կատարողական փաստաթղթով:

Այս դեպքերում կատարողական փաստաթղթերը ներկայացնում են իրենք՝ պարտատերերը, կամ նրանց խնդրանք գատարանը՝ անմիջականորեն այն Ֆինանսական մարմնին, վորը Ֆինանսավորում է դատակիրին:

Դատական կատարածուները նման բռնագանձումների հարցում վոչ մի կատարողական գործողություններ չեն ձեռնարկում:

Յեթե բյուջետային հիմնարկությունից բռնագանձում է կատարվում մասնավոր անձանց կատարողական փաստաթղթերով, այս դեպքում կատարողական փաստաթղթերը դատական կատարածովին հանձնում են պարտատերերը, սակայն այս դեպքերում ևս դատական կատարածովի գործողությունների շրջանը չափանախակ է և հանգում է միայն այն բանին, վոր պարտա-

*) 287-ր հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

բխորաժի հրամանը ներկայացված է բանկին: Յեթե կոլտնտես-
սության հաշվում յեղած միջոցների մնացորդի 70%-ը պարտքը
չի ծածկում, այս պարտքի հետագա մարումը կատարվում է կոլ-
տնտեսության հաշվով մտնող հետագա բոլոր մուծանքների
միայն 70% սահմաններում, մինչև պարտքը լիովին մարելը:
Այս կարգը պահպանվում է նաև այն դեպքերում, յերբ կոլտնտե-
սությունից Գյուղատնտեսական բանկի ժամկետանց փոխառու-
թյունն (ссуды) է գանձվում, բայց այն պայմանով, վոր դատա-
րանի կատարողական թերթը կամ Պետարբխորաժի հրամանը դա-
տական կատարածուն առաջ ուղարկում է Գյուղատնտեսական
բանկ՝ պարտքը դուրս գրելու համար Գյուղատնտեսական բանկում
կոլտնտեսության ունեցած անբաժանելի ֆոնդերի հաշվից: Գյու-
ղատնտեսական բանկում անբաժանելի ֆոնդերի հաշվում միջոց-
ներ չլինելու դեպքում բռնագանձումը վերոհիշյալ կարգով կա-
տարվում է Պետրանկում կոլտնտեսության ունեցած ընթացիկ
հաշվից: Գյուղատնտեսական բանկում կոլտնտեսության ունեցած
հաշիվներից հարկադրական դուրս գրումը տեղի կարող է ունենալ
նույնպես վոչ ամիս քան հաշվում յեղած միջոցների 70%-ի
չափով:

Ե. ՊԵՏԱԿԱՆ, ԿՈՈՊԵՐԱՏԻՎ ՅԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐ-
ՊՈԻԹՅՈՒՆՆԵՐԻՑ ՄԱՍՆԱՎՈՐ ԱՆՁԱՆՑ ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՓԱՍ-
ՏԱԹՂԹԵՐՈՎ ԱՐՎՈՂ ԲՈՆԱԳԱՆՁՈՒՄԸ

Պետական, կոոպերատիվ և հասարակական կազմակերպու-
թյունների հաշվարկային հաշիվներից պարտք դուրս գրելու հա-
մար բանկերը մասնավոր մարդկանցից կատարողական փա-
տաթղթեր անմիջականորեն չեն ընդունում: Մասնավոր անձանց
պահանջով բռնագանձումը կազմակերպության հաշվարկային
հաշիվ վրա կիրառելու համար, պարտատերը կատարողական
թերթը պետք է հանձնի դատական կատարածվին, վորը սկզբնա-
կան կատարողական գործողությունները (պարտապանին ծանու-
ցագիր ուղարկելը և պարտքը կամովին վճարելու համար ժամկետ
նշանակելը) կատարելուց և այդ ժամկետն անցնելուց հետո միայն
կատարողական փաստաթուղթը հանձնում է բանկ՝ կատարելու
համար:

Վորովհետև գանձած գումարները բանկը պարտատիրոջ ձեռ-

քը չի տալիս, բռնագանձումն արվում է կազմակերպության
հաշվից պարտքը դուրս գրելու և վերջինս ժողովրդական դատա-
րանի ընթացիկ հաշիվը փոխանցելու (հաշվեգրելու) միջոցով:
Բանկի միջոցով բռնագանձում անելու վերոհիշյալ կարգը կի-
րառվում է մասնավոր անձանց բոլոր կատարողական փա-
տաթղթերի նկատմամբ, անկախ բռնագանձումի գումարից: Կա-
տարողական փաստաթուղթը բանկից յետ բերելու իրավունքը
վերապահվում է նաև պարտատիրոջը՝ մասնավոր մարդուն: Ուս-
տի և կազմակերպության հաշվարկային հաշվում միջոցներ չլի-
նելու դեպքում մասնավոր մարդը կարող է դատական կատարած-
վին խնդրել, վոր կատարողական փաստաթուղթը բանկից յետ
բերի և այդ փաստաթղթով բռնագանձումը կիրառի պարտապանի
գույքի վրա՝ համաձայն դատական վորոշումները կատարելու
ընդհանուր կանոնների:

Դատական կատարածուները նկատի պետք է ունենան, վոր
հիմնարկը, ձեռնարկությունը կամ կազմակերպությունը, վորից
պետք է բռնագանձումն արվի, գտնվում է լուծարվելու (լիկվի-
դացիա) վիճակում, կատարողական գործողությունները չեն
կատարվում, և դատական կատարածուն կատարողական փա-
տաթղթերն ուղարկում է համապատասխան լուծարչային հանձ-
նաժողովին՝ պարտատիրոջը լուծարման կարգով բավարարելու
համար: Կատարողական փաստաթուղթն այս կարգով ուղարկելու
մասին պարտատերն իրազեկ պետք է լինի:

ԲՈՆԱԳԱՆՁՈՒՄԸ ՊԱՐՏԱՊԱՆԻ՝ ՅԵՐՐՈՐԴ ԱՆՁԱՆՑ ՄՈՏ
ԳՏՆՎՈՂ ԳՈՒՅՔԻ ՎՐԱ ԿԻՐԱՌԵԼԸ

Կատարողական փաստաթղթերով բռնագանձումներ կատա-
րելիս վերգրվել կարող է վոչ միայն անմիջականորեն պարտա-
պանի իրավասության տակ յեղած գույքը, որինակ՝ նրա ապրած
բնակարանում յեղածը, այլև պարտապանի այն գույքը, վոր այս
կամ այն պատճառով յերրորդ անձանց մոտ է գտնվում, կամ
յերրորդ անձերից պարտապանին է հասնում, որինակ՝ վարձա-
կալներից պարտապանին հասնող վարձավճարները և այլն: Այս-
պիսի դեպքերում դատական կատարածուն նախքան այդ գույքը
վերգրելն ու կալանքի տակ դնելը պետք է համոզվի, վոր յերրորդ
անձանց մոտ պարտապանն իսկապես գույք ունի, կամ թե

յերրորդ անձինք պարտապանին վորեւե դրամ կամ արժեքավոր բան պետք ե հանձնեն: Այս իրադրութիւնս ե նրանով, վոր դատական կատարածուն յերրորդ անձանց հարցում ե ուղարկում, թե նրանց մոտ պարտապանից վորեւե գույք կա՞ւ ե նրանցից պարտապանին վորեւե գումար հասնո՞ւմ ե: Այսպիսի հարցում անելու հետ միասին դատական կատարածուն յերրորդ անձանց նախադգուշացնում ե, վոր այդ հարցումը ստանալու ըոպելից նրանց մոտ պարտապանի ունեցած գույքի ու դրամի վրա կալանք ե դրվում կատարողական փաստաթղթում նշված գումարի չափով, ե վոր պարտապանին հասնող բոլոր վճարումները յերրորդ անձինք պարտավոր են հետագայում մուծել վոչ թե պարտապանին, այլ պարտատիրոջ հաշվարկային հաշիվը՝ վարկային հիմնադրները, իսկ յեթե պահանջատերն այդպիսի հաշիվ չունի կամ յեթե դատական կատարածվին հաշվարկային հաշիվ համարը հայտնի չի, — ժողովրդական դատարանի ընթացիկ հաշիվը:

Դատական կատարածվի նշած ժամկետում յերրորդ անձինք պարտավոր են դատական կատարածվին պատասխան տալ, թե իրենց մոտ պարտապանին հասնող ինչ գույք ու դրամ կա: Հայտնելուց հրաժարվելու համար ժողովրդական դատարանը յերրորդ անձանց կարող ե տուգանել մինչև 100 ուլուխի (Քաղ. Դատ. Որ. 295 հոդ*): Հայտարարութիւնն ստանալուն պես դատական կատարածուն վերգրում, գնահատում ե վաճառում ե հայտարերած գույքը՝ վորոշումները կատարելու ընդհանուր կանոններով:

Այն դեպքում, յերր պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական կազմակերպութիւնից կամ հիմնարկից բռնագանձում անելիս ստիպված են լինում բռնագանձումը կիրառել նույնպես պետական, կոոպերատիվ կամ հասարակական կազմակերպութիւն հանդիսացող յերրորդ անձից պարտապանին հասնող դրամական գումարների վրա, դատական կատարածուն իրավունք չունի յերրորդ անձից պահանջելու, վոր նա դրամը մուծի պահանջատիրոջ հաշվարկային հաշիվը կամ ժողովրդական դատարանի ընթացիկ հաշիվը: Բանն այն ե, վոր պետական, կոոպերատիվ ե հասարակական կազմակերպութիւնների միջև յեղած բոլոր փոխադարձ հաշվարկումները բանկի միջոցով են կատար-

*) 295 հոդ. Քաղ. Դատ. Որ.:

վում՝ դրամը հաշիվներից դուրս գրելով՝ համաձայն վարկային ռեֆորմի կանոնների: Կանխիկ դրամով անմիջականորեն վճարում կատարելն այդպիսի կազմակերպութիւնների միջև տեղի ունենալ չի կարող: Ուստի ե դատական կատարածուն այսպիսի դեպքերում պետք ե, նախ՝ յերրորդ անձին հարց անելիս բավականանալ այն առաջարկութեամբ, վոր վճարման ժամկետը հասնելուն պես պարտապանին հասանելիք դրամն իսկույն եւթ փոխադրվի պարտապանի՝ բանկում ունեցած՝ հաշվարկային հաշիվը, ե յերկրորդ՝ այս բանի հետ միասին ծանուցում ուղարկի չիվը, ե յերկրորդ՝ այս բանի հետ միասին ծանուցում ուղարկի, այն բանից, վորտեղ պարտապանը հաշվարկային հաշիվ ունի, վոր պարտապանի հաշիվ վրա այս-ինչ գումարի կալանք ե դրվում ե պարտապանի հաշիվը մտնող գումարները պետք ե փոխադրվեն պահանջատիրոջ հաշվարկային հաշիվը կամ ժողովրդական դատարանի ընթացիկ հաշիվը:

Պարտապանին փոստի փոխադրատմամբ (денежный перевод) հասանելիք վճարումների, ինչպես ե պետական խնայողական դրամարկղները մուծած ավանդների վրա գանձումը կիրառելիս, վերջինս կարող ե գործադրվել միայն այն դեպքում, յերր գույքի վրա տեսակների վրա գանձումը կիրառելու համար քննչական մարմիններից հատուկ վորոշում, կամ դատարանի վորոշում կա՝ ըստ քրեական գործի:

ԲՈՆԱԳԱՆՁԱԾ ԴՐԱՄԸ ՊԱՀԱՆՁԱՏԻՐՈՋԸ ՀԱՆՁՆԵԼԸ

Դատական կատարածվի գանձած դրամական գումարների հաշվառումը ե դատական կատարածունների կողմից դրամի ստացվելու ե հանձնելու հաշվապահական ձևակերպման տեխնիկան կրացատրվեն ստորե: Իսկ այստեղ կանգ կառնենք միայն պահանջատիրոջ դրամ հանձնելու հետ կապված ընդհանուր կանոնները վրա:

Դատական կատարածուն, վորպես կանոն՝ կանխիկ դրամ չպետք ե ընդունել: Նա պահանջատիրոջը կամ յերրորդ անձին պետք ե նախադգուշացնել, վոր իրենցից հասանելիք դրամը մուծվի վարկային հիմնարկներում պահանջատիրոջ ունեցած հաշվարկային հաշիվը, իսկ յեթե այն հայտնի չե կամ չկա՝ ժողովրդական դատարանի ընթացիկ հաշիվը: Համաձայն ԽՍՀՄ Գերագույն դատարանի ցուցումի (1936 թ. մայիսի 22-ի № 28

չըջարեալան նամակը), դատական կատարածքին թույլ է տրվում միայն այն դեպքում կանխիկ դրամ ընդունել, յերբ Գաղ. Դ. Ուն է այդ պահանջում (որինակ՝ աճուրդի ժամանակ առքի գումարը մուծելը), կամ յերբ դատական կատարածուն փողը չընդունելու դեպքում փաստն սպառնում է այն բոլորովին չստանալուն (պարտապանը կամովին վճարելուց հրաժարվելու դեպքում և այլն բռնադանձումը դրամի վրա կիրառելը), կամ յերբ դատական կատարածուն չըջան է մեկնում:

Պարտապաններից պետական, կոոպերատիվ և հասարակական կազմակերպութունների ոգտին դատական կատարածքի կողմից ստացած կանխիկ դրամն ստանալու ըստ 24 ժամվա ընթացքում պետք է մուծվի պահանջատիրոջ հաշվարկային հաշիվը կամ փոխադրվի ժողովրդական դատարանի դեպոզիտի հաշիվը: Մասնավոր անձանց ոգտին դանձած դրամը 24 ժամվա ընթացքում պետք է հանձնվի պահանջատիրոջը կամ նույն ժամկետում հանձնվի փոստին՝ պահանջատիրոջը փոխադրելու համար: Դրամն այս ձևով հանձնելը հնարավոր չլինելու դեպքում պետք է մուծվի ժողովրդական դատարանի ընթացիկ հաշիվը:

ԲՈՆԱԳԱՆՁԱԾ ԴՐԱՄԸ ՊԱՀԱՆՁԱՏԵՐԵՐԻ ՎՐԱ ԲԱԺԱՆԵԼԸ

Յեթե դրամը մի պահանջատիրոջ ոգտին է բռնադանձված կամ յեթե պահանջատերերը միքանի հոգի յեն, ու բռնադանձած գումարը բաժանվան է ամբողջ պարտքը վճարելու համար, պահանջատերերին դրամ հանձնելը դատական կատարածքի համար վորեն դժվարութուն չի ներկայացնում: Այլ բան է, յեթե մի քանի պահանջատերերի ոգտին բռնադանձած գումարը բաժանվան չէ բոլորին լիովին բաժարելու համար: Այն ժամանակ այդ դրամը պահանջատերերի վրա բաժանելու կարիք է առաջ եկելուն մասնակցելու համար բոլոր պահանջանքները չորս հերթի յեն բաժանվում: Առաջին հերթին պետք է դասվեն. ա) աշխատավարձի և այլ պահանջների բռնադանձումը, վորոնք աշխատանքի որենագրեց են բղխում. բ) ալիմենտի և հաշմության ու մահվան թոշակի (հատուցում) բռնադանձումը. գ) սոցիալական ապահովագրման պարտքի բռնադանձումը և դ) Փարգործտեղկումներ պահելու համար արվող արհմիութենական մասհանումներ:

Երբ բռնադանձումը յերկրորդ հերթին դասվում են. հարկերի ու տուրքերի ապառիկների բռնադանձումը, ինչպես և Գետբանկի պահանջով արվող ու նրա վարկային գործառնութուններից բղխող բռնադանձումները. յերրորդ հերթին դասվում են. պետական, կոոպերատիվ և հասարակական հիմնարկութունների, ձեռնարկութունների ու կազմակերպութունների ոգտին արվող բռնադանձումները. չորրորդ հերթին դասվում են մյուս բոլոր բռնադանձումները: Գումարների բաժանումն սկզբից կարելի է առաջին հերթի պահանջատերերի վրա: Յեթե նրանց վճարելուց հետո դատական կատարածքի մոտ դարձյալ դրամ է մնում, այն դեպքում յերկրորդ հերթի պահանջանքներն են հասուցվում և այլն:

Յեթե առաջնահերթ բռնադանձումները վճարելուց հետո դանձած դրամ չի մնում, այն ժամանակ յերկրորդ և հետագա հերթերի պահանջատերերը բաժանումից վորինչ չեն ստանում և նրանց պահանջանքները մնում են առանց հատուցելու:

Բայց կարող է այնպես ել պատահել, վոր նույնիսկ առաջնահերթ պահանջանքները հատուցելու համար դրամը չբավականացնի: Այսպիսի դեպքերում դատական կատարածուն հաշվում է բոլոր առաջնահերթ պահանջանքների ընդհանուր գումարը (ըստ աղյուսի, յենթադրենք, 1000 ուրբ.), հետո պարզում է բռնադանձումներից գոյացած գումարը, դուրս գալով բռնադանձումների վրա կատարած ծախսերը (ստացվում է, յենթադրենք, 500 ուրբ.) և այս վերջին գումարը բաժանում է առաջինի վրա. այսպիսով վորոշվում է, թե բռնադանձած գումարից քանի կոպեկ է գալիս պահանջանքի յուրաքանչյուր ուրբիուն (մեր որնակից՝ յուրաքանչյուր պարտատիրական ուրբիուն 50 կոպ.): Այսպիսով վորոշվում է ըստ մեր որինակից տալիս է այն, վոր առաջին հերթի յուրաքանչյուր պահանջատեր դատական կատարածքից կստանա այն գումարի կեսը, վոր դատարանն իր ոգտին է վորոշել:

Գումարները պակաս լինելու դեպքում դրամի բաժանումը նույն կարգով է կատարվում պահանջատերերի և մյուս համապատասխան հերթերի վրա:

Այն դեպքում, յերբ առաջնահերթ բռնադանձումների մեջ ալիմենտի բռնադանձումներ կան, դանձած դրամը վերոհիշյալ կարգով բաժանելիս ալիմենտային դանձումների պարտքի ընդ-

Գանձած դրամները պահանջատերերի վրա բաժանելու հա-
մար դատական կատարածվի կազմած հաշիվը պետք է առաջարկ-
վի պահանջատերերին ու պարտապանին, և յեթե յերեք որովա
րնթացքում այդ հաշվի դեմ հիշյալ մարդկանցից առարկություն-
ներ չլինեն, դատական կատարածուն պահանջատերերին հանձ-
նում է հաշվի համաձայն հասնող դրամը: Իսկ յեթե այդպիսի
մի առարկություն ստացվի, դատական կատարածուն հաշիվը
պետք է ներկայացնի ժողովրդական դատալորին ի հաստատու-
թյուն:

Ալիմենատային գործերին վերաբերող վորոշումները կատարվում են կամ բունազանձումը պարտապանի աշխատավարձի վրա կիրառելու միջոցով, կամ բունազանձումը նրա գույքի վրա կիրառելու միջոցով: Թեմեկ և թե մյուս դեպքում կատարումը տեղի չե ունենում համաձայն կատարման այն ընդհանուր կանոնների, վորոնք սահմանված են բունազանձումների այս տեսակներից յուրաքանչյուրի համար (տես 22—57 էջ): Ուստի այստեղ կանգ կառնենք միայն այն առանձնահատկությունների վրա, վոր դատական կատարածուն նկատի պետք է ունենա ալիմենտային գործերին վերաբերող վորոշումներ կատարելիս: Ալիմենտային գործերին վերաբերող՝ դատարանների Վորոշումները կատարումը դատական կատարածվի աշխատանքի ամենապատասխանատու քնազավառներից մեկն է: 1936 թ. հունիսի 27-ի որենքը «Վիժեցումներն (аборты) արգելելու, ծնողականների նյութական ոգնությունն ալելացնելու, բաղմանդամ ընտանիքներին պետական ոգնություն սահմանելու, ծնողատների, մանկամուրներին ու մանկապարտեզների ցանցն ընդարձակելու, ալիմենտ չվճարելու համար քրեական պատասխանատվություն ուժեղացնելու և ապահարդանի վերաբերմամբ որենադրություն մեջ վորոշ փոփոխություններ մտցնելու մասին» դատական կատարածունների վրա էլ հսկայական քաղաքական կարեւորություն ունեցող խնդիր է

ևսվ Վորոշաված ալիմենտները:
Վորպեսզի մայրն ու յերեխան կարողանան շուտ և առանց
քաջբշուկի ստանալ 1936 թ. հունիսի 27-ի որենքի համաձայն
իրենց ոգտին Վորոշած ալիմենտները, դատական կատարած ու-
նելը պարտավոր են վորոշումները կատարելիս առավելագույն
ակտիվություն ու նախաձեռնություն յերեան բերել վոչ միայն
այն դէպքերում, յերբ ալիմենտը դատական կատարածուններն են
անմիջականորեն բռնադանձում, այլև այն դէպքերում, յերբ
հիմնարկները, ձեռնարկություններն ու կաղմակերպություններն
են կատարում՝ ալիմենտը դատակրի աշխատավարձից պահելու
միջոցով: Ուստի և ալիմենտ բռնադանձելու կատարողական գոր-
ծողությունները դատական կատարածուն պետք է սկսի կատա-
րողական թերթն ստանալուն պէս անհապաղ, և վոչ ուշ քան հա-
ջորդական յերթին ստանալուն պահ հոմներ անելու համար,
ջորդ որը դատական կատարածուն պահումներ անելու համար,
կատարողական թերթը պետք է ուղարկի այն հիմնարկը կամ
ձեռնարկությունը, վորտեղ պարտապանն է աշխատում:

մանակին տալու վրա:
Հիմնարկների ու ձեռնարկությունների այսպիսի ստուգումը պետք է կատարի թե ինքը՝ դատական կատարածուն, և թե նրա հասարակական ակտիվը՝ վաղորդք մշակված պլանով ու այն հաշվով, վոր վորոշ ժամանակամիջոցում— յեռամսյակում կամ կիսամյակում, նայած տեղական պայմաններին, ստուգումն ընդգրկի բոլոր շատ թե քիչ խոշոր հիմնարկները, ձեռնարկություններն ու կազմակերպությունները, վորոնք գտնվում են դատական կատարածվի շրջանում:

Ստուգման ուղարկվող հասարակական ակտիվին դատական կատարածուն նախորդը հրահանդ պետք է տա, թե ստուգման ժամանակ ի՞նչ բանի վրա պետք է ուշադրություն դարձվի: Այս-

պիսի մոմենտների որինակելի ցանկը տրված է ՌԽՖՍՀ Գերագույն դատարանի 1936 թ. սեպտեմբերի 11-ի №92, վեր հիշված (տես եջ 52) շրջաբերականում՝ «Բանվորների ու ծառայողների աշխատավարձից պարտքը պահելու համար ձեռնարկություններ ու հիմնարկներ ուղարկված կատարողական փաստաթղթերով հաշվառում ու գանձում կատարելու գործի դրվածքի մասին»:

Այդ շրջաբերականի մեջ նշված հարցերին զուգընթաց, ալիմենտ բռնագանձելու աշխատանքի ստուգման ժամանակ լուրջ ուշադրություն պետք է դարձվի այն հարցին, թե պարտապանից պահվող գումարը համապատասխանում է արդյոք ալիմենտի այն չափին, վոր դատարանն է վորոշել: 1937 թ. Մոսկվայի մարզի ձեռնարկություններից մի քանիսում կատարվող հասարակական ստուգումը ցույց է տվել, վոր պարտապաններից փաստորեն ալելի քիչ է պահվում, քան որենքով պետք է արվեր: Որինակ՝ Լյուբերեցկի գործարանում ալիմենտային պահումների չափը կազմում էր պարտապանի աշխատավարձի վոչ թե 25%-ը, այլ 2—12%-ը միայն, վագոնի գործարանում դատակիրների վարձի 25%-ից պակաս: Որենքի այսպիսի խեղաթյուրումները, վոր ամենակուպիտ կերպով խախտում են մոր և յերեխայի իրավունքները, ուղղակի արդյունք են հանդիսանում այն բանի, վոր դատական մարմինները թերադնահատում են ձեռնարկություններում ու հիմնարկներում կատարվող պահումների կանոնավոր ու լրջորեն ստուգելու նշանակությունը: Որենքի այսպիսի խեղաթյուրումների տեղիք չտալու համար, դատական կատարածությունն իրենք պետք է յուրացնեն ու ձեռնարկությունների և հիմնարկների հաշվարկման սեղանի աշխատողներին բացատրեն, թե պարտապանի վարձատրությունն ու աշխատավարձի վոր տեսակներից պետք է պահումներ կատարվեն ալիմենտ վճարելու համար:

Ընդ վորում հաստատուն կերպով պետք է ղեկավարվել ՌՍՀՄ Արդարադատի 1936 թ. № 3 շրջաբերականով, վորի համաձայն աշխատավարձից տոկոսային մասհանումներ բռնագանձելիս յերակետ պետք է ունենալ վոչ միայն աշխատակիցների ամսական կայուն դրույքը, այլև աշխատանքի պայմանագրով տրվող վարձատրության բոլոր տեսակները, վորոնք մշտական բնույթ են կրում (գործավարձ, արտաժամյա, համատեղություն

հատուցում և այլն): Էնն մտնում միայն պատահական ստացումները՝ պարգևները, նպաստները և այլն:

Այն դեպքում, յերբ ալիմենտային գործով դատակիր (պատասխանորդ) հանդիսանում է այնպիսի մարդ, վոր ամսական աշխատավարձ չի ստանում (գրող, նկարիչ և այլն), ալիմենտի չափը սահմանվում է այն գումարի մեկ տասներկուերորդականի չափով, վորով, իբրև յեկամտահարկ, հարկվում է պատասխանորդի տարեկան յեկամուտը, կամ դատարանով սահմանված տարեկան յեկամուտը:

Այն անձանց նկատմամբ, վորոնք ամսական աշխատավարձ չեն ստանում և իրենց անտեսություն կամ արհեստի յեկամուտով են ապրում (մենատնտես գյուղացի, տնայնագործ և այլն), ինչպես և այն անձանց նկատմամբ, վորոնք փոփոխակի վաստակ ունեն, նկատի պետք է առնվեն դատակրի վերջին տարվա բոլոր յեկամուտները, և ալիմենտի չափը պետք է սահմանվի կայուն գումարով, որենքում նշված նորմաների համեմատ՝ պատասխանորդի տարեկան ընդհանուր յեկամտի մեկ տասներկուերորդականի մասի հաշվով: Այն կոլտնտեսականները, նկատմամբ, վորոնք կոլտնտեսության մեջ վաստակած աշխուրերին զուգընթաց, վաստակ ունեն նաև տարավայր դրադուռներից (отхожий промысел), արհեստից և այլն, — ալիմենտը վորոշվում է թե աշխուրերից տոկոսային մասհանումներ անելով, և թե լրացուցիչ յեկամուտներից՝ որենքում նշված նորմաների համեմատ, այդպիսի տարեկան յեկամուտի մեկ տասներկուերորդականի մասի հաշվով:

Պրակտիկայում մեծ աններդաշնակություն են առաջացնում այն դեպքերը, յերբ մի պատասխանորդին ալիմենտի մի քանի կատարողական թերթ է առաջադրվում, վորոնց ընդհանուր գումարը յերբեմն գերազանցում է որենքով սահմանված պահումների առավելագույն չափը (լիմիտ), այսինքն՝ աշխատավարձի 50%-ը:

Որենքով մի յերեխայի ապրուստի համար գանձվում է պատասխանորդի աշխատավարձի $\frac{1}{4}$ -ը, յերկու յերեխայի ապրուստի համար՝ $\frac{1}{3}$ -ը, յերեք և յերեքից ալելի յերեխաների համար՝ պատասխանորդի ստացած վաստակի կեսը: Կոլտնտեսականներից ալիմենտ վորոշելիս հաշվին արվում է աշխուրերով ու նույն նորմաներով: Պրակտիկայում այնպիսի դեպքեր են տեղի ունենում, վոր մի պատասխանորդին յերկու կատարողական թերթ է առաջադրվում՝ յերկու պահանջատեր մայրերի ալիմենտ ստանալու համար,

15

տալ ոգտվելու բնակարանի այսինչ շինութիւնից և նրա դեմ այս բանում արգելք չհարուցի: Յեթե, չնայած դրան, պատասխանորդը չարունակում և հակաորինական գործողութիւններն ու չի յենթարկվում դատարանի վորոշման, խոսք կարող է լինել պատասխանորդին քրեական պատասխանատվության յենթարկելու մասին, բայց դատարանի վորոշումը կատարելու համար դատական կատարածուն վոչ մի հարկադրական միջոց գործադրել չի կարող:

Այլ բան է, յերբ կատարողական թերթը հրաման է բովանդակում պատասխանորդին վտարելու կամ նրան մի ուրիշ չենք փոխադրելու մասին: Այսպիսի դեպքերում, դատաւան կատարածուն, յեթե պատասխանորդն իրեն տրված ժամկետին բնակարանը կամովին չի աղատում կամ ազատելուց հրաժարվում է, կարող է պատասխանորդին հարկադրաբար վտարել: Հրավիրելով տնային վարչության ներկայացուցչին կամ միլիցիա, իսկ գյուղական վայրերում — գյուղխորհրդի նախագահին՝ դատական կատարածուն վերգրում և գնահատում է պատասխանորդի քնակարանում յեղած ամբողջ գույքը և հրաման է տալիս պահանջատիրոջ կողմից դրա համար հրավիրված բանվորներին՝ իրերը դուրս տանել տնային վարչության ցույց տված տեղը (որինակ՝ խորդանոց, սրահ, մառան): Դուրս տարված գույքը ցուցակի պատճեյի հետ պահ է տրվում տնային վարչությանը կամ գույքը պահելու համար նշանակված մարդուն, իսկ բնակարանը հանձնվում է այն մարդուն, վորի ոգտին վորոշված է:

Սակայն, չնայած, վոր վտարման վորոշումը կատարելը դատական կատարածվից կատարողական վորեւե բարդ գործողութիւն չի պահանջում, այնուամենայնիվ կատարման այս տեսակը պրակտիկայում դժվարութիւններ չատ է առաջացնում: Քաղաքներում գեռես չվերացված բնակարանային ճգնաժամը պատասխանորդին դժվարացնում է իրեն համար ուրիշ բնակարան ճարել, ուստի և հարկադրական վտարման միջոցներ գործադրելը պատասխանորդն ու իր ընտանիքի անդամները չատ սուր կերպով են ընդունում: Այս դեպքերում դատական կատարածվից պահանջվում է մեծ զգուշութիւն և վարվեցողութիւն (տակտ): Այս գործերով դատական կատարածուն առանձին ուղադրութիւն պետք է դարձնի պատասխանորդին վաղորդ և ստորագրութիւն ծանուցելու, թե վտարումը վո'ր որը և վո'ր

ժամին պետք է կատարվի, վորպեսզի պատասխանորդը կարողանա անձամբ ներկա լինել վտարմանը: Յեթե վտարվողը բացակայում է, դատական կատարածուն վտարելու ժամանակ անպատճառ պետք է ապահովի տնային վարչության ներկայացուցչին իր կամ միլիցիայի, բնակարանի պատասխանատու վարձկալի, գյուղխորհրդի ներկայացուցչին և, ըստ հնարավորության, առանձին բարդ դեպքերում՝ տեղական հասարակայնության ներկայացուցչին ներկայութիւնը: Ուղադրութիւն պետք է հետեւել, վոր պատասխանորդի բնակարանից հանվող իրերը չփչանան, և, վոր գլխավորն է, չկողոպտվեն: Դատական կատարածուն անձամբ պետք է ծանոթանա այն պահեստարանին, ուր իրերը տեղափոխվում են պահելու համար, վորպեսզի իրերին փչացում և քայքայում չսպառնա: Դատական կատարածունները լավ պետք է յուրացնեն, վոր հարկադրական վտարումը վոչ մի պայմաններում չպետք է մարդկանց փողոց չպրտելու վերածվեն: Այն դեպքում, յերբ վտարվողի իրերը պահելու համար հարմար պահեստարան չկա, կամ յերբ վտարվողի ընտանիքում հիվանդներ կան և այլն, դատական կատարածուն կատարումը պետք է փոխադրի ուրիշ որ և անմիջապես դիմի ժողովրդական դատավորին՝ ցուցում ստանալու համար, թե տվյալ դեպքում ինչպես պետք է վարվել: Դատական կատարածուն ամենից շուտ զգայնութիւն պետք է ցուցաբերի այն ընտանիքների վտարելուն, վորոնք փոքրահասակ յերեխաներ ունեն: Յեթե դատական կատարածուն բաւականաչափ տեղեկութիւն ունի, վոր վտարվող ընտանիքը, վորը փոքրահասակ յերեխաներ ունի, ապրելու ուրիշ տեղ չունի, յերեխաների բախտի հարցը վորոշելու համար մասնակից պետք է դարձնի համապատասխան Լուսարժնի ներկայացուցչին:

ՎՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ԱՌԹԻՎ ԱՐՎՈՐ ԳԱՆՁՈՒՄՆԵՐ

Համաձայն ԽՍՀՄ Կենտրոնական և Ժողովրդական 1930 թ. սեպտեմբերի 2-ի վորոշման (1931 թ. Որ. Ժող. № 46), դատական վորոշումները կատարելու առթիվ պաշտոնական անձանց գործողութիւնների համար արվող գանձումները վերացած են: Ուստի և վորոշումը կատարելու համար կողմերից վոչ մի գանձում — կոչնագրային, դրասենյակային, փոստային և այլն —

դատական կատարածուններն իրավունք չունեն անելու: Միայն այնպիսի ծախսերի համար, վրոնք կապված են կատարողական վորոշ գործողություններ իրականացնելու հետ, որինակ՝ դատական կատարածուն կատարման վայրը մեկնելու, գույքը գնահատելիս երսպերտներին վճարելու, գույքը պահողին վճարելու, աճուրդներին հայտարարություններ տալու, գույքն աճուրդի վայրը փոխադրելու համար և այլն, դատական կատարածուն համարադատասխան կատարողական գործողությամբ չահագրգռված կողմից դրամ կարող ե պահանջել: Այդպիսի դրամի հաշիվը՝ իսկական, փաստական անհրաժեշտ ծախսերի հաիով՝ դատական կատարածուն վաղորոք պետք ե կազմի և առաջարկի կողմին: Բոլոր աղբալիսի ծախսերը պահանջատերն ե մուծում, իսկ հետո գանձած գումարներից պահվում և վերադարձվում ե պահանջատիրոջը:

ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՍԵՅՆԵԼՆ ՈՒ
ԿԱՐՃԵԼԸ՝

Դատարկան կատարած վի պահանջատիրոջ կողմից հանձնաժողովի կատարողական փաստաթուղթը պետական իշխանության որդանի (դատարանի, արբիտրաժի, նոտարի և այլն) հրամանն է՝ վորոշումը կատարելու մասին։ Ուստի և առանց պահանջատիրոջ հայտարարության կամ թե դատարանի կամ դատախազության մարմինների հատուկ վորոշման, դատարկան կատարածուն իրավունք չունի գանձումը կասեցնել, արդեն կատարված կատարողական գործողությունները փոխել կամ գանձումը դադարեցնել։ Այն դեպքերում, յերբ կատարման ընթացքում առաջ են գալիս կատարումն արգելակող կամ դժվարեցնող հանգամանքներ, որինակ՝ պարտապանի մահը, նրան կարմիր բանալի զորակոչելը, հիվանդության պատճառով նրա նյութական բացառիկ ծանր կացությունը, գույքի հրդեհում և այլն, դատարկան կատարածուն, կատարումն առանց կասեցնելու, պարտավոր է այս առթիվ իրազեկ դարձնել ժողովրդական դատավորին, վորից և կախված կլինի՝ դադարեցնել արդյոք կատարումը, պարտապանին ժամանակ տալ արդյոք կատարման համար և այլն։ Յեթե դատարկան կատարածուն գործի հանգամանքներից համոզվի, վոր վորոշումն անհնարին է կատարել— պարտապանը վորեւե գույք չունենալու դեպքում, վորի վրա կարելի լինի գանձումը կիրառել, պարտա-

պանին փնտռելն ու նրա ճիշտ բնակավայրը պարզելն անհնարին
լինելու դեպքում— նա՝ դատական կատարածուն այս առթիվ ար-
ձանագրություն պետք է կազմի, նշելով, թե ինչն ի՛նչ կոնկրետ
միջոցներ ե ձեռք առել պարտադրանի գույքը հայտարարելու և
նրան վորոնելու համար, և կատարողական փաստաթուղթն ու
այդ արձանագրության պատճենը վերադարձնի պարտադիրովը,
իր մատչանում նշելով կատարումը դադարեցնելու մասին: Բայց
յեթե կատարումը— վոր տվյալ շրջանում՝ անհնարին ե— կարելի
յե չարունակել մի այլ ժողովրդական դատարանի շրջանում, և
դատական կատարածվին հայտնի յե թե վո՛ր շրջանում, նա կա-
տարողական թերթը հանձնում ե իր շրջանի ժողովրդական դա-
տարանը՝ այն մյուս շրջանի դատական կատարածվին հանձնելու
համար, վորտեղ կարելի յե գանձումը կատարել, և պահանջա-
տիրովը միաժամանակ իրադեկ ե դարձնում կատարողական փա-
ստաթուղթը ժողդատարանը հանձնելու մասին:

ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱՏԱՐԱԾՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԲՈՂՈՔԱՐԿՈՒՄԸ

Համաձայն Գաղ. Դ. Ո. 270 հոդվածի*), դատական կատարածիլի դործունեյությունները դեմ բողոքները տրվում են այն ժողովրդական դատավորին, վորի շրջանում վորոչումը կատարվում է: Այսպիսով այդ բողոքները ընդդատության (подсудность) համար վոչ մի նշանակություն չունի վոչ կողմերի բնակավայրը, վոչ էլ այն, թե դատական կատարածուն ո՛ւմ վորոչումն է կատարում— ժողովրդական դատարանի, Գերագո՞ւյն դատարանի, Պետարրիտարժի՞, թե նոտարի:

Միակ հատկանիշը, մի որ այդ ընդդատությունը վորոշում է, կատարողական գործողություններ կատարելու վայրն է:

Դատարան կատարած վի գործունեությունների վեմ բողոքը
կարող է տրվել 5 որ ժամանակում: Այն անձանց համար, վորոնք
ներկա յեն յեղել բողոքարկվող գործունեությունները կատարե-
լիս կամ ծանուցված են յեղել պատշաճ կարգով հանձնած կոչ-
նագրով, այլ ժամկետը հաշվվում է այն որից, յերբ ցատական
կատարածուն կատարել է բողոքարկվող գործողությունը: Այն

*) 270 հող. Բաղ. Դառ. Որ.:

անձանց համար, վորոնք կատարման մասին ծանուցված չեն յեղեւ, կամ հարգելի պատճառներով, որինակ՝ հիվանդութեան պատճառով, ներկա չեն յեղեւ կատարողական գործողութեան, հնգորչա ժամկետը հաշվւում եւ այն որից, յերբ բողոքարկվող գործողութեանը փաստորեն նրանց հայտնի յե դարձել:

Դատական կատարածվի գործունեությունների դեմ բողոքները տրվում են թե անմիջականորեն ժողովրդական դատավորին և թե դատական կատարածվի միջոցով, վորը, նշանակելով այն ընդունելու ժամանակը՝ հետո հանձնում եւ ժողովրդական դատավորին, ներկայացնելով իր բացատրությունն ըստ բողոքի բովանդակության:

Բողոքի քննարկումը կատարում եւ ժողովրդական դատավորը դատական նիստին՝ միանձնյա կարգով, բողոքի նկատմամբ դատական վորոշում կայացնելով: Նման բողոքները լուծումը կարենետային կարգով՝ ղեկավարելով կարգադրություններ անելու միջոցով պետք ե համարել վոչ ճիշտ: Մի կողմ թողած դեռևս այն, վոր յերբեմն կարիք ե լինում բողոքի նկատմամբ ստուգողական գործողություններ կատարել՝ վկաների հարցաքննում, փաստաթղթերի ստուգում և այլն, — բողոքների մեջ հաճախ իրավական այնպիսի բարդ հարցեր են բարձրացվում, վորոնց պարզաբանումը կարող ե տրվել միայն դատարաններում գործեր քննելու դատավարական կանոնների կիրառման կարգով՝ դատարան կանչելով բողոքավորին, պահանջատիրոջը, պարտապանին և ստուգելով՝ ապացույցները:

Պետք ե նշել, վոր բողոքարկելու վերահիշյալ կարգը կիրառելի յե դատական կատարածվի այնպիսի վորոշումների ու գործունեությունների դեմ տրվող բողոքների վերաբերմամբ, վորոնք դատական այնպիսի ակտի նշանակություն ունեն, վորը կողմերի համար հղի յե լինում իրավական հետևանքներով. այն վորոշումների ու գործունեությունների դեմ տրվող բողոքների վերաբերմամբ, վորոնք դատարանից պահանջում են ստուգել, թե դատական կատարածուն ճիշտ ե կիրառել արդյոք վորոշումներ կատարելու որոշումներն ու կանոնները: Իբրև այդպիսի գործողությունների որինակ՝ կարելի յե նշել վերդրի մեջ այնպիսի գույք մտցնելը, վորի վրա որենքով չի կարելի բռնադանձում կիրառել, վերդրի մեջ այնպիսի գույք մտցնելը, վորի վրա յերբորդանձ ե իրավունքի հայտարարություն արել, աճուրդով գույք

վաճառելը՝ առանց աճուրդի մասին հայտարարություն տալու և այլն: Բայց բողոք տալու առիթ կարող են լինել դատական կատարածվի նաև այնպիսի գործունեություններ, ինչպես վորոշման դանդաղ կատարումը, կատարման ընթացքի մասին կողմերի հարցումներին մատների արանքով նայելը, վորոշում կատարելիս դատական կատարածվի կողիտ վարմունքը և այլն: Դատական կատարածվի այդպիսի գործունեությունների առթիվ բողոքները նույնպես տրվում են այն շքանի ժողովրդական դատավորին, վորտեղ դատական կատարածուն ե աշխատում, բայց այդպիսի բողոքներ տալը վոչ մի ժամկետով չի սահմանափակվում և նրանց քննությունը ժողովրդական դատավորը կատարում ե վոչ թե դատական, այլ վարչական կարգով: Այս բողոքների քննության արդյունքը լինելու յե վոչ թե դատական կատարածվի կատարած կատարողական գործողությունների բեկանումը, այլ նրա վրա դիսցիպլինար պատիժ դնելու, ընդհուպ մինչև աշխատանքից հեռացնելու և դատի տալու համար հարց բարձրացնելը:

ԴԱՏԱԿԱՆ ԿԱՏԱՐԱԾՎԻ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆԸ

Դատական կատարածվի գործավարությունն այնպիսի հիմքերի վրա պետք ե դրվի, վոր համապատասխանի դատական կատարածվի մոտ բռնադանձելու համար ստացվող կատարողական փաստաթղթերի հաշվառման վերաբերյալ ՌԽՑՄՀ Արդժողկոմատի և Գերագույն դատարանի հետևյալ հրահանգին (տես էջ 82—88):

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

Դասական կաթարածուցներին հանձնվող կաթարողական փաստաթղթերի հաշվառման մասին

Կաթարողական թերթերի և վերջինների հավասարեցված ալլ փաստաթղթերի (դատարանի վերջում, հայցն ապահովող վերջումներ, դատական հաշտարար դործարքներ, նոտարական որդաններ կատարողական մակագրու-
թյուններ, Պետարբիրաթի հրամաններ, վերջումներ ու դատավճիռներ
քաղվածքներ տուգանքներ ու մարքերի մասին և այլն) հաշվառման գոր-
ծը կանոնավորելու նպատակով առաջարկվում է բոլոր կատարաններին ի դե-
կավարություն ընդունել հետևյալը:

Ա. Կատարողական փաստաթղթերի հաշվառման համար

1. Ժողովրդական դատարաններում ունենալ կատարողական թերթերի և վերջինների հավասարեցված փաստաթղթերի հաշվառման մատյան (ձև № 23):
2. Կատարողական փաստաթղթերի հաշվառման մատյանը ժապավեն-
ված, համարակալված ու վավերացված պետք է լինի ժողովրդական դատա-
վորի ստորագրությամբ ու կնիքով:
3. Կատարողական փաստաթղթերի մատյանը պետք է պահվի ժողովրդա-
կան դատարանի քարտուղարի մոտ, և կատարողական փաստաթղթերը մա-
տյանի մեջ քարտուղարն է գրանցում:
4. Բոլոր կատարողական փաստաթղթերը, անկախ այն բանից, թե պա-
հանջատներն են անմիջականորեն հանձնում, փոստով են ստացվում, թե
ժողովրդական դատարանն է հանձնում, անպայմանորեն պետք է, նախքան
դատական կատարածվին հանձնելը, ստացման հերթականությամբ գրանցվեն
կատարողական փաստաթղթերի հաշվառման մատյանում:

Ծանոթություն.— Այն կատարողական թերթերը, վոր դատարանն
է անմիջականորեն, վոր դատական կատարածվի միջոցով, ուղարկում
պահանջատիրոջը կամ բանկ և այլն, կատարողական փաստաթղթերի
հաշվառման մատյանի մեջ չեն գրանցվում, և նրանց հաշվառումը դա-
տարանը պետք է առանձին կարգով կատարի:

5. Այն կատարողական փաստաթղթերին ընթացք տալու ժամանակ, վո-
րոնք տվյալ որացուցային տարում արդեն գրանցված են ժողովրդական դա-
տարանի քարտուղարի մոտ յեղած հաշվառման մատյանում, քարտուղարը
նոր համարակալում չի անում, այլ միայն նշանակում է նախկին գրանցման
տեղի Ց-ը սյունակում և կատարողական թերթը հանձնում է դատական կա-
տարածվին՝ ստորագրություն անելով Գ-ը սյունակում:

Յեթե կատարողական թերթը վերագրվում է դատական կատարած-
վին որացուցային տարին վերջանալուց հետո, կատարողական փաստաթուղ-
թը գրանցվում է վորպես նոր ստացված՝ պահպանելով այս հրահանգում
նշված կարգը:

6. Գրանցելուց հետո քարտուղարը կատարողական փաստաթուղթը հան-
նում է դատական կատարածվին՝ ստորագրություն անելով հաշվառման
մատյանի մեջ:

7. Ժողովրդական դատարանի քարտուղարի մոտ չգրանցված կատար-
ողական փաստաթղթերը դատական կատարածուն ստանալու իրավունք չունի:

Ծանոթություն.— Այն դեպքերում, յերբ կատարողական փաստա-
թուղթը պահանջատերը դատական կատարածվին հանձնում է վո-
ր դատարանի գրասենյակում, որինակ՝ չրջաններ մեկնելիս, — դատական
կատարածուն կատարողական փաստաթուղթն ընդունելու համար ըս-
տորագրություն տալով պահանջատիրոջը՝ դատարան վերագրանալուն
պես կատարողական փաստաթուղթը հանձնում է դատարանի քարտու-
ղարին՝ գրանցման մատյանում անցկացնելու համար:

8. Գրանցման մատյանով ընդունված յուրաքանչյուր կատարողական
փաստաթղթի համար դատական կատարածուն գրանցման քարտ է բաց անում
(ձև № 18):

9. Գրանցման քարտերը մի տեղ պետք է պահվեն ըստ ստացման հեր-
թական համարների:

10. Ավարտված գործերի գրանցման քարտերն առանձին պետք է պահ-
վեն: Ճիշտ ալլպես էլ առանձին պետք է պահվեն ու հատուկ հաշվառման
մեջ լինեն այն գործերի գրանցման քարտերը, վորոնք ձեռնարկություններ
ու հիմնարկություններ են հանձնվել պարտապանի աշխատավարձից պահ-
լու համար:

11. Գրանցման քարտ կաղմկուց հետո պահանջատիրոջ ու պարտապանի
ազդանունը, անունը, հայրանունը (հիմնարկների, ձեռնարկությունների ու
կաղմկերպությունների նկատմամբ՝ հիմնարկի, ձեռնարկության ու կաղմա-
կերպության անունը), ինչպես և գրանցման քարտի հերթական համարը
մացվում են ալլուրեքնական քարտի համարատախան սյուրեքնական տառի
տակ: Ալլուրեքնական քարտերը պետք է պահվեն ալլուրեքնական տառերի
ա-
կարգով, վորոնցից սկսվում է պարտապանի ազդանունը կամ հիմնարկի ա-
նունը (ձև № 24): Յեթե պարտապանները մի քանի հոգի յեն, յուրաքան-
չուր պարտապանի համար առանձին ալլուրեքնական քարտ է բացվում:

12. Դատական կատարածվի ընդունած կատարողական փաստաթուղթ:

կարվում է «կատարողական վարույթ» շարժել մեջ, վորի ներսի յերեսներին դատական կատարածուն վարում է տվյալ վարույթի վերաբերյալ իր բոլոր գործողությունների որակիբը (ձև № 19):

13. Դատական կատարածուն կատարողական փաստաթուղթը պարտապանի աշխատավայրը կամ պարտապանի հաշիվներից դուրս դրելու համար բանկ ուղարկելիս, ինչպես և կատարելուց հետո կատարողական փաստաթուղթն արխիվ հանձնելու համար և այլ դեպքերում, կատարողական փաստաթուղթը բացառապես ժողովրդական դատարանի ֆարտուղարի միջոցով և ուղարկում, վորը դատական կատարածվից փաստաթուղթն ընդունելու համար ստորագրում և դրանցման ֆարտի վրա:

14. Այն կատարողական փաստաթղթերի դրանցման և այբուբենական ֆարտերը, վոր դատական կատարածուն այս հրահանգի 13-րդ կետի կարգով վերադարձնում է ժողովրդական դատարանի ֆարտուղարին, դատական կատարածուն յերեք տարի պահում է, բացառությամբ պարբերաբար կատարվող լուսադանձումների (ալիմենտի բռնագանձումներ, հաշվության և այլն) վերաբերյալ դրանցման և այբուբենական ֆարտերի, վոր 10 տարի պետք է պահվեն:

15. Դատական կատարածուններին արգելվում է ալարտվածների կարգը պահել այն կատարողական վարույթները, վորոնց նկատմամբ կատարողական փաստաթուղթը հանձնված է հիմնարկ կամ ձեռնարկություն՝ պարտապանի աշխատավարձից պահումներ անելու համար: Դատական կատարածուն իր մոտ բոլոր այսպիսի բռնագանձումների առանձին հաշվառում պետք է ունենա և նրանց վրա պարբերական վերահսկողություն սահմանի՝ պարտքը ժամանակին պահելու և դրամը պահանջատիրոջն ուղարկելու համար: Այդ իսկ պատճառով դատական կատարածուն անձամբ կամ ձեռնարկությունների ու հիմնարկների հասարակական վերահսկողական պոստերի միջոցով կանոնավորապես ստուգումներ և կատարում, թե յե՛րբ և ինչքան դրամ է պահվել և յե՛րբ և այդ դրամն ուղարկվել պահանջատիրոջը: Այս ստուգման բոլոր հետևանքների մասին դատական կատարածուն դրանցման ֆարտերի մեջ նշումներ պետք է անի:

Բ. Գրագրություններ ու բողոքներ գրանցելու մասին

16. Դատական կատարածվի գործունեության վերաբերյալ ամբողջ դրագրությունը, հարցումները, հայտարարություններն ու բողոքները ժողովրդական դատարանի ֆարտուղարի մոտ են անցնում, վորը դրանցում և հատուկ դրանցման մատյանի մեջ (ձև № 25):

Գրանցելուց հետո բողոքները հանձնվում են ժողովրդական դատավորին, իսկ հայտարարություններն ու հարցումները՝ դատական կատարածվին՝ ստորագրություն անելով մատյանի մեջ:

17. Ժողովրդական դատարանի ֆարտուղարից ստացած դրագրությունը կատարելուց հետո, դատական կատարածուն պատասխանի պատճենի հետ կարում և այն կատարողական վարույթին, վորի առթիվ դրագրությունն ուղարկված է յեղել: Կատարողական վարույթին չվերաբերող հարցումներն ու դրագրությունները կատարելուց հետո ժամանակագրական կարգով պահվում և դրագրությունները կարգադրում:

գրությունը կատարելուց հետո ժամանակագրական կարգով պահվում է դրագրությունների կարգադրում:

18. Դատական կատարածվի մոտ պետք է պահվեն հետևյալ կարգադրերը (наряды)

1) դատական առյաններից դատական կատարածվին ուղղված հրամաններին, չրջարեղականներին, կարգադրությունների կարգադիր:

2) ժողովրդական դատավորի և վերադատ դատական մարմինների կողմից դատական կատարածվին ստուգելու և վերստուգելու ալտերի կարգադիր:

3) կատարված դրագրությունների կարգադիր:

4) դատական կատարածվի աշխատանքի վերաբերյալ հաշվետվություններ և վիճակագրական տեղեկությունների կարգադիր:

5) դրամական արգարացուցիչ փաստաթղթերի կարգադիր:

Մանրություն. Կատարողական վարույթների մատյանը, սահմանված ձևով վիճակալիտություն կազմելը, դրամական գումարների հաշվառման մատյան վարելը և դրամական արգարացուցիչ փաստաթղթերի կարգադիրն անձամբ պետք է վարի դատական կատարածուն:

Գ. Գատական կատարածունների կատարած դրամական գումարների բռնագանձումների հաշվառման մասին

Բռնագանձումներ կատարելիս դատական կատարածունները նկատի պետք է ունենան, վոր կատարման ընթացքում նրանք իրավունք չունեն պարտապաններից ու յերբորդ անձերից վորեւ դրամական գումար իրենց ձեռքն առնելու: Միայն բացառիկ դեպքերում, յերբ վճարողը հնարավորություն չունի դրամը բանկ մուծելու կամ յերբ դատական կատարածվի կողմից դրամը չընդունելը սկսածում է այն իսպառ չտանալուն, դատական կատարածունները ժողովրդական դատավորի թույլտվությամբ կարող են դրամը կանձունները ժողովրդական դատավորի կերպով հանձնելով կամ բանկ, մուծելով վոչ իրիկ ընդունել՝ այն պարտադիր կերպով հանձնելով կամ բանկ, մուծելով վոչ ուշ, քան հաջորդ ուր և դրամն անպայմանորեն դրանցելով դրամական գումարների հաշվառման մատյանի մեջ՝ դրամն ստացած ուր:

19. Կատարվող բռնագանձումների և դանձված ու ըստ պատկանելույն ուղարկված բոլոր դրամական միջոցների ամբողջ աշխատանքը կանոնավոր կերպով հաշվառելու նպատակով՝ դատական կատարածուն վարում է. ա) դրամական գումարների և ժողովրդական դատարանի հանձնարարումների հաշվառման մատյան և բ) անդրբաղարների մատյան՝ կանխիկ դրամ ընդունելու և հանձնելու համար այն դեպքերում, յերբ դատական կատարածուն դրամն չընդունել կամ անմիջականորեն մուծել և ըստ պատկանելույն (ձև № 26 և 27):

20. Դրամական գումարների և ժողովրդական դատարանի հանձնարարումների կատարման հաշվառման մատյանի մեջ գրանցվում են.

ա) դատական կատարածվի դրամական ստացումները՝ անմիջականորեն պարտապանից:

բ) կանխիկ դրամը՝ դատական կատարածվի հանապարհածախսի համար:

ների հաշվառման մատյանի 1-5 և 12-13 սյունյակներում, ըստ վորում 13-րդ սյունյակում նշվում է գանձած ու փոխանցած դումարը, իսկ 12-րդ սյունյակում նշվում է փոխանցումը հաստատող փաստաթղթերը:

29. Դրամական գումարների հաշվառման մատյանի մեջ դրամական դրժանությունների ընդ որ դրանցումները դատական կատարածուն և կատարում՝ դրժանություններ կատարելու վերաբերյալ ժամանակագրական կարգով:

30. Յուրաքանչյուր ամիս մատյանի մեջ 6, 8, 9, 11 և 13 սյունյակներով անպայմանորեն կատարվում է գումարների հաշվարկ՝ դուրս բերելով ամսական ընդհանուր գումարը և փոխանցումը տարվա սկզբից:

31. Յուրաքանչյուր ամիս, վոչ ուշ, քան հաջորդ ամսի 5-ը, ժողովրդական դատավորը պետք է ստուգի դրամական գումարների հաշվառման մատյանը, համեմատի գրանցման յուրաքանչյուր հոգևածի փաստաթղթերի հետ, յուրաքանչյուր փաստաթղթի վրա նշելով դրժանությունների ճշտություն մասին: Դրամական հաշվետվությունն ստուգելու հետևանքների մասին ժողովրդական դատավորը դրամական գումարների հաշվառման մատյանում մակագրություն և անամ, նշելով մատյանը վարելու վերաբերյալ հայտարարած ընդ որ անճշտությունները, և, բացի այդ, ժողովրդական դատավորն արձանագրություն պետք է կազմի՝ նշելով, թե ստուգման ժամանակ ինչ և հայտարարված, նկատված թերությունների համար դատական կատարածուն ի՞նչ բացատրություն և ներկայացրել, և թերությունները վերացնելու նպատակով ժողովրդական դատավորն ի՞նչ ցուցումներ և տվել: Յեթե ստուգելու ժամանակ դրամական գումարների պահասորդ յերան գա, ժողովրդական դատավորը դատական կատարածվին իսկույն ևեթ պետք է հեռացնի, ընկալահանձնողական արձանագրությամբ նրանից ընդունի կատարողական վարույթները, փաստաթղթերն ու գրամը և արձանագրությունն ու դատական կատարածվին հանցագործությունը հաստատող նյութերի հետ ուղարկի դատախազին՝ հետաքննություն հարուցելու համար:

32. Դրամարկղի ու մեծորիալ փաստաթղթերը (մտից և յելից) կարվում են ժամանակագրական կարգով, նայած դրի մեջ կատարած գրանցման, դրամական գումարների հաշվառման մատյանի 2-րդ սյունյակում նշված հոգևածահամարների ճշգրիտ համընկումով (совпадение):

33. Դատական կատարածվին դրամական գումարների հաշվառման մատյանն ու անդորրագրերի գիրքը հանձնելիս մատյանի թերթերն ու անդորրագրերը ժապովինում, համարակալում ու հաստատում են ժողովրդական դատարանի կնիքով, վերջին եջի վրա նշելով մատյանի մեջ յեղած թերթերի թիվն ու անդորրագրերի դրի մեջ յեղած անդորրագրերի համարը՝ ժողովրդական դատավորի ստորագրությամբ:

34. Ժողովրդական դատավորի ստուգած արդարացուցիչ փաստաթղթերը, դրամական գումարների հաշվառման դրբում մակագրություն կատարելուց հետո, դատական կատարածուն հանձնում է ժողովրդական դատարանի քարտուղարին՝ ընթացիկ կարգով պահելու համար, իսկ մի տարվա ժամկետն անցնելուց հետո հանձնվում են ժողովրդական դատարանի արխիվը, վորտեղ պահվում է դրամական հաշվետվությունը՝ տվյալ դոկումենտացիայի համար օրինական կարգով սահմանված ժամկետներով:

Հավելված

Ձև № 19

ԿԱՏԱՐՈՂԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹ

Դործ № _____

դատական կատարածվին:

Հիմք՝ _____

կատարողական թերթ, կատարողական մակագրություն, դատական հրաման և այլն

դատարանի, նստարական օրգանների և այլոց անունը

193 թ. № _____

Դատարանի կամ արբիտրաժի վորոշման ելույթյունը, նստարական օրգանների և այլոց վորոշումը

Պահանջատեր _____	Պարտավան _____
_____	_____
_____	_____
Հասցե _____	Հասցե _____
Սկսված է _____ 193 թ.	Ավարտված է _____ 193 թ.
Կատեցված է _____ 193 թ.	Յետև ուղարկված _____ դատարան
Նորոգված է _____ 193 թ.	Պահելու համար _____ 193 թ.

Թիվ (DATA)	Կատարողական գործողություններ	Ծանոթություն
	Ստացված է պահանջատիրոջից՝ կատարողական թերթը կամ կատարելու յենթակա այլ փաստաթուղթ ներկայացնելիս	
	Տուրք _____ և _____ կ.	
	Ճանապարհածախս _____ և _____ կ.	
	_____ և _____ կ.	
	և գրանցված է դրամական մատյանի № _____ հոգվածի տակ	
	Դատական կատարածու _____	

Ձև № 18

Բանադանձումի _____	Գ. Ք _____
Ընույթը _____	ստացման թիվը _____
և գումարը _____	

Պահանջատիրոջ անունը, հայրանունը, ազգանունը կամ հիմնարկի անվանումը և հասցեն	Պարտապանի անունը, հայրանունը, ազգանունը կամ հիմնարկի հասցեն
--	---

Կատարողական փաստաթղթի անունը, վորի հիման վրա կատարվում է բանադանձումը _____

Կատարողական փաստաթուղթ ավագ դատական (նոտարական) որդանի անունը, կատարողական փաստաթուղթ տալու ժամանակը և վորոշման, հրամանի և այլն յեզրափակել մասի համառոտ բացատրությունը (изложение) _____

Թիվ	Կատարողական գործողություններ	Դրամական մատյանի յելից և մրտից հոգվածների համարները	Ստացված է (գումարը)	Հանձնված է պահանջատիրոջը (գումարը)	Չգանձված գումարները մնացորդը

Պետակի որինակ (ярлык)

Ձև № 23
_____ յերկրամասի (մարզի) _____ շրջանի _____ մասի (участок) ժողդատարան
Մ Ա Տ Յ Ա Ն
Դատական կատարածվի մոտ յեղած կատարողական թերթերի հաշվառման
193 թ. _____ համար

Տպել գրքի վերջի եջի վրա, աջ անկյունի՝ ներքևում, առանց շրջանակի

Այս գրքի մեջ ժապավիհնված ու համարակալված է _____ եջ
Բառերով _____
Կ. Տ. _____
Ժողովրդական դատավոր՝ _____ ստորագրություն

Ձև № 23

№ ըստ կարգի	Փաստաթուղթն ստանալու թիվը	Կատարողական փաստաթղթի և այն տվող որդանի անունը (որինակ՝ Ժողդատարանի կատարողական թերթ, պետարբիտրաժի հրաման և այլն)	Պահանջատիրոջ անուն-ազգանունը կամ հիմնարկի անունը
1	2	3	4

Պարտապանի անուն-ազգանունը կամ հիմնարկի անունը	Հանձնված թիվը	Գումարը	Դատական կատարածվի մոտ յեղած կատարողական փաստաթղթի և այն տվող որդանի անունը	Դատական կատարածվի մոտ յեղած կատարողական փաստաթղթի և այն տվող որդանի անունը
5	6	7	8	9

Կատարողական վայրույթի № _____ ԶԼ № 24
 Ըստ գրանցման քարտի _____ 193 թ.

Պարտապանի ազգանունը, անունը, հայրանունը կամ հիմնարկի անունը _____
 Պահանջատիրոջ ազգանունը, անունը, հայրանունը կամ հիմնարկի անունը _____

ԶԼ № 25
 _____ յերկրամասի (մարզի) _____
 _____ շրջանի _____
 _____ մասի (участок) ժողդատարան
ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՄԱՏՑԱՆ
 193 թ. _____ համար

Պահանջատիրոջ անունը, հայրանունը, ազգանունը կամ հիմնարկի անունը	Պարտապանի անունը, հայրանունը, ազգանունը կամ հիմնարկի անունը	Ստացման թիվը

Գրադրության ելույթներ	Ժողովրդական դատավորի կամ դատական կատարած վի ստորագրությունը ստացման մասին	Պատասխան ուղարկելու թիվը

ՌԽՖՍՀ ԶԼ № 26
 Արդժողկոմատ
 _____ յերկրամասի (մարզի) _____
 _____ շրջանի _____
 _____ մասի դատարանի _____
 Դատական կատարած ու _____
 _____ Ազգանուն _____
 Ինչ բանի համար _____
 Ինչ նպատակով _____
 Գումարը _____ բաներով
 Վճարողի կամ ստացողի _____
 ստորագրությունը _____
 Անձնագրի համարը և տալու տարին _____
 _____ Միլիցիայի վճիռ բաժինն և անձնագիրը տվել ստացողին

ՌԽՖՍՀ ԶԼ № 26
 Արդժողկոմատ
 _____ յերկրամասի (մարզի) _____
 _____ շրջանի _____
 _____ մասի դատարանի _____
 Դատական կատարած ու _____
 _____ Ազգանուն _____
 Ինչ բանի համար _____
 Ինչ նպատակով _____
 Գումարը _____ բաներով
 Վճարողի կամ ստացողի _____
 ստորագրությունը _____
 Անձնագրի համարը և տալու տարին _____
 _____ Միլիցիայի վճիռ բաժինն և անձնագիրը տվել ստացողին

Թիվ _____
 Ստուգեց. ժողովրդական դատավոր՝ _____
 (ստորագրություն)

Տպել շապկի վերջին եջի վրա, աջ անկյունին, ներքեից, առանց շրջանակի

Այս գրքի մեջ ժապավինված ու համարակալված և _____
 _____ անդորրագիր
 _____ բաներով
 Ժողովրդական դատավոր՝ _____
 (ստորագրություն)
 Կ. Տ.

Ձև № 27

_____ յերկրամասի (մարզի)

_____ շրջանի

_____ մասի ժողդատարանի

Դատական կատարածու

ԴՐԱՄԱԿԱՆ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐԻ ՅԵՎ ԺՈՂԴԱՏԱՐԱՆԻ ՀԱՆՁ-
ՆԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՄԱՏՅԱՆ

193 թ. _____ համար

Տպել գրքի վերջին էջի վրա, աջ անկյունին, ներքեից, առանց շրջանակի

Այս գրքի մեջ ժապավենված ու համարակալված է _____

էջ

բառերով

Ժողդատար՝ _____

ստորագրություն

Կ. Տ.

Տպել տիտղոսաթերթի վրա ներքեից, առանց շրջանակի

Ժողովրդական դատավորի մակագրության որինակելի
նմուշներ՝ մատյանը յուրաքանչյուր ամիս ստուգելու
մասին

1938 թ. փետրվարի 2-ին. յետ՝ _____ յերկրամասի (մարզի)
_____ շրջանի _____ մասի ժողովրդական դա-

տավորս կատարեցի դատական կատարածու
գրամական գումարների հաշվառման մատյանի դոկումենտալ ստուգում
և ստուգման ժամանակ պարզեցի հետևյալը. վճարողների ստորագրու-
թյունը կրող անգործադրերի գրքերի համարներն իսկապես համապա-
տասխանում են գրքի մեջ կատարված գրանցումներին, բոլոր գումար-
ներն ստանալուն պես հանձնվել են, վճի մի խախտում չի հայտնա-
բերվել:

Ժողովրդական դատավորի ստորագրությունը _____

Կամ հայտարարված է հետևյալը. գրամական կանխիկ գումարների գրանցումը 1, 10, 15
հոգվածներով կատարվելը գրամն ստանալուց չերեք որ հետո 4-րդ սյունյակում նշած
մասից փաստաթղթերի 39 և 63 №-ը չեն համընկնում անգործադրերի գրքի համապատաս-
խան անգործադրերի հետ, ուստի ստուգման որը դատական կատարածվի ձեռքին 100 ուսը.
կա, վրա ստացվել է հոգվածներից՝ Գրեգորյանին ալիմենտ վճարելու համար, և այս
գրամը մատյանի մեջ գրանցված չի, և այլն:

Թիվ	Հոգվածների թիվը ըստ կարգի	Յեկից և մասից անգործադրերի թիվը	Կատարողական թիվը	Գործառնու- թյան բո- վանդակու- թյունը	Դ ր ա մ ա ր կ	
					Մուտք	Մուծած դրամի հա- մար յեկից հոգվածի հեր- թական №-ի մեջբերում
1	2	3	4	5	6	7

Գ ո Վ	Ժողովրդական դատարանի ընթացիկ հաշվով (գեպոդետային հաշվով)			Հաշվարկման հաշիվներից փոխանցման կարգով ստացված գումարների		Մանրագրություն
	Մուտք	Մուտքի համարներից հոգվածի հերթական № մեջբերում	Յեկը	Չափաբանորդի (գատակրի) արդարացուցիչ փաստաթղթերը փախանցումների մասին	Գումարը	
8	9	10	11	12	13	14

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

Նախաբան	3
Վճիռները կատարման պրոցեսի նշանակությունը: Աշխատանքի մե- թոդները	5
Կատարման մարմինները	10
Ինչ վորոշումներ են ի կատար ածվում դատական կատարածությունների միջոցով	11
Կատարողական փաստաթղթեր	14
Վճիռների կատարման վաղեմություն ժամկետները	17
Կատարման ժամկետները	13
Պարտապանի ծանուցումը	20
Պարտապանի ինչ դույլի վրա բռնադանձում կարելի չե կիրառել	22
Գույքի վերգիրն ու կալանքը	32
Դիմումներ դույլի վերգրից հանելու մասին	34
Վերգրված դույլի պահպանումը	38
Գույքի վերգրի ձևակերպումը	40
Գույքի վաճառումը	41
Չկայացած աճուրդ	44
Անվավեր աճուրդ	45
Շենքերի ու կառուցման իրավունքի վերգիրն ու վաճառումը	46
Բռնադանձումը պարտապանի աշխատավարձի վրա կիրառելու մասին Պետական, կոոպերատիվ և հասարակական կազմակերպությունների՝ Պետականում գտնված հաշվարկային հաշիվների ու դումարների վրա բռնադանձում կիրառելը	58
Բռնադանձումը պարտապանի՝ յերրորդ անձանց մոտ գտնվող՝ դույլի վրա կիրառելը	65
Բռնադանձումը դրամը պահանջատիրոջը հանձնելը	67
Բռնադանձումը դրամը պահանջատերերի վրա բաժանելը	68
Ալիմենտային գործերին վերաբերող վորոշումների կատարումը	70
Բնակարանային գործերին վերաբերող վորոշումների կատարումը	75
Վորոշումներ կատարելու առթիվ արվող դանձումներ	77
Կատարողական գործողություններ կատարելն ու կարճելը	78
Դատական կատարածվի գործողությունների բողոքարկումը	79
Դատական կատարածվի գործավարությունը	81
Հրահանգ	82
Հայելված	89

Թարգմանիչ՝ Ա. Հասան-Ջալալյան
Պատ. խմբագիր՝ Յե. Անմեդիկյան
Լեզվական խմբագիր՝ Հ. Պետրոսյան
Տեխ. խմբագիր՝ Լ. Ոհանյան
Սրբագրիչ՝ Ս. Շահբաղյան

Գլավերտի լիազոր Ղ—3611. Հրատ. 4561
Պատվեր 289. Տիրաժ 600.
Թուղթ 62×94. Տպագր. 6 մամ.
Մեկ մամ. 38.400 նշան. Հեղինակ. 5³/₄ մամ.
Հանձնված է արտադրություն 22 մարտի 1938 թ.
Ստորագրված է տպագրություն 13 ապրիլի 1938 թ.

023

ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0215356

232

37. 343

В. ЧАПУРСКИЙ
В помощь
судебному исполнителю
Гиз Арм. ССР, Ереван, 1938