

368

2-11

ԹՐԱԼԵՏԱՐՆԵՐ ԲՈԼՈՐ ՅԵՐԿՐՆԵՐԻ, ՄԻԱՑԵՔ

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԳԱՆՁԱԴՆԵՐԻՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՎԱՅՐԵՐՈՒՄ
ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՈՊԱՐԱՅԻՆ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ
ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ԳԱՆՁՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1927

368
3-11 58

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԳԱՆՁՈՒՄՆԵՐԻՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՎԱՅՐԵՐՈՒՄ ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՈՊԱՐԱՅԻՆ ՍՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

§ 1.

Բնակչությանից կապարային ապահովագրերի և
տնայալ տարիների հեանույթների գանձումների հա-
մար գանձողը ստանում է Պետադի դործակալից ապա-
հովադրական ծանուցադրեր, անդորրադրերի գրքույկ-
ներ, գանձում կատարելու իրավունքի վկայական ու
գանձման կարգի մասին հրահանգ. այդ բոլորի ստաց-
ման մասին նա տալիս է գործակալին համապատաս-
խան ստացական:

§ 2.

Ծանուցադրերում գրված են լինում ապահովա-
դրագրերը և ցույց է արվում թե նրանցից յուրաքան-
չյուրը վորքան պետք է վճարի խոշոր յեղջյուրադոր
անասունների, ուղտերի, ալանակների և ձիերի ա-
պահովադրության համար. նույնպես է թե վորքան
հեանույթ է մնում նրա վրա:

§ 3.

Յեթե գանձողը կհայտնարերի ծանուցադրերում
վորքես սխալ, պարտադոր է այդ մասին հայտնելու

ՀԱՅԳՈՒԴԻՐԱՆԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԳԱՐԱՆ

Գրառ. 295 գ. Գառվեր 4197 Տերմ 1500.

38/54
38/58

Պետապի գործակալին, ոտանց փորեկ սպորումներ ինքնադուրս կատարելու :

§ 4.

Փանծուրը ապահովագրությանը բնութանում և նաև ապահովալին ըստ լրացուցիչ ապահովագրութան ալիդեդքում, յեթև նա լրացուրված և ալիդ կատարելու :

§ 5.

Փանծուրը գործակալից ապահովագրական ծանուցագրերը ոտանալուց հետո, գլուզական ժողովում բնակչութանը հայտնում և, վոր ինքը նշանակված և գանծուր, վոր ոտանց և գործակալից ծանուցագրերը և վոր բնակչութանը պարտավոր և վճարելու յուր ապահովագրի ուսմանված ժամանակում, հակառակ գեղքում ստիպված կլինեն վճարելու նաև սույժ յուրաքանչյուր կետանցած յերկու շաբաթվա համար 3%-ի չափով : Թե ինչքան և ինչի համար պետք և վճարել, ցույց և տրված լինում ծանուցագրում : Ծանուցագրերը հենց նույն ժողովում ներկա գանվողներին բաժանում և գանծուր : Իսկ բացականների ծանուցագրերը հասցնում և տերերին իրենց տանը :

§ 6.

Բացի այդ հենց նույն ժողովում գանծուր հայտնում և բնակչութան, վոր նրանք կարող են իրենց չենքերը, անասունը և բուսական մշակույթները ապահովագրել լրացուցիչ կարգով : Իսկ թե վորքան պետք և վճարել դրա համար, պետք և իմանալ գործակալից և նրա մոտ ևլ ապահովագրվել :

§ 7.

Բնակչութանը հայտարարելուց և ծանուցագրերը բաժանելուց հետո, գանծուր սկսում և գանծել ապահովագրի :

§ 8.

Փանծուրը կարող և բնութենել ի հաշիվ ապահովագրի գրամից բացի, նաև գլուզական փոխառութան խողարկութան տոմսեր :

§ 9.

Փանծուրը պարտավոր և բնութենել բնակչութանից գեթումներ նոր գնած կամ ծախած անասունների մասին կամ ցուցակներում սխալմամբ : Բաց թողնված գույքի մասին ևլ հանձնել գործակալին :

§ 10.

Ամեն անգամ ամեն մի ոտանցած ապահովագրական վճարի համար գանծուրը պետք և տալ գործակալից ոտանցած անդորրագրերի գրքույկից ապահովագրական անդորրագրեր : Արգելվում և տալ վորեկ այլ անդորրագրեր, կամ վորեկ ուրիշ գրքույկից կամ ժամանակավոր ստորագրութաններ :

§ 11.

Նույնպես արգելվում և անդորրագրեր տալ մի ուրիշ անդորրագրի գրքույկից, յեթև դեռ ձեռքի գրքույկը սպառած չէ : կամ տրվում և անդորրագրի խախտելով համարների հերթականութունը :

§ 12.

Ամեն մի անդորրագրի վրա, համարից բացի, պետք է լինի գործակալութեան կնիքը. ստանց կնիքի անդորրագիրը վավերական չէ:

§ 13.

Անդորրագրում գանձույր պարտավոր է գրելու, թե վորքան է ստացել այդ անդորրագրով ապահովագին, վորքան հետևելով Ա վորքան է ընդամենը ստացած:

§ 14.

Յեթի ապահովագրվողը վճարում է տվելի պակաս քան նրա վրա յեղած հետևելով ու կոպարի մի-հանգումն հետևելով, ապա մնացածը միայն ի հա-տախ, գանձույր այդ գումարը պետք է նաև ընդունի ի չիվ կոպարի:

§ 15.

Անդորրագիրը լրացնելու համար գանձույր տեղե-կություններ վերցնում է ծանուցագրից: Ծանուցա-գրերի գրքույկով գանձույր պետք է գանի վճարույի ապ-գանունը և նախ լրացնի անդորրագրի արժանոր, ապա կտրոնը: Գրելուց հետո գանձույր պետք է ստույի թե արդյոք ճիշտ է վերցրել ծանուցագրերից համապա-տասխան տեղեկությունները կոպարի և հետևելով գումարների մասին: Հետո գանձույր ստանում է գրամը և ապա տալիս է անդորրագիրը, ստացված գումարը գրվում է տառերով:

§ 16.

Անդորրագրում, ինչպես և արժանատի պետք է

գրվեն գրամը ստանալու ժամանակը (ամիսը, թիվը) և ծանուցագրի համարը:

§ 17.

Անդորրագիրը պետք է լրացատակա գրվի միայն թանաքով. միայն շատ լրացաթիվ դեպքերում թույլ է արվում գրել քիմիական մատիտով:

§ 18.

Միաժամանակ գանձույր գրում է ապահովագրու-կան ծանուցագրերի գրքույկում. թե յերբ և ստացել ապահովագրական վճարումները և ինչ համարով և անդորրագրեր տվել:

§ 19.

Անդորրագիրը տալուց և ծանուցագրում նիշելուց հետո արգելվում է արժանատի վորեկ ուղղում կատա-րել կամ լրացուցիչ գանձումներ անել:

§ 20.

Յեթի ապահովագրվողը կամ վորեկ քաղաքացի մուծում է յուր ապահովագիրն ինչ թե լիովին այլ մաս-մաս, գանձույր պարտավոր է յուրաքանչյուր մուծված գումարի համար տալ առանձին անդորրագիր և այդ գումարը նշանակել նրա ծանուցագրում:

§ 21.

Ապահովագրական անդորրագիրը գրվում է այն անձնավորութեան անվամբ, վորից պետք է գանձել ապահովագին ըստ կոպարային ցուցակի և վոր թե նրա անվամբ, վորն անմիջապես մուծում է, որինակ նրա կինը, վորդին կամ հարեվանը:

§ 22.

Լրացված անդորրագրերի արժանեքը գանձողը մինչև գործակալին հանձնելը, պարտավոր է պահել յուր մոտ:

§ 23.

անուցադրերի զբաղվող շատ կարեւոր փաստաթուղթ է համարվում, ուստի գանձողը պետք է պահի նա, վոր յերեւաթէ գանձողն ամեն ժամանակ դրանցումներ կատարել է և յով պահպանել է:

§ 24.

Գանձած ապահովագրական վճարումները գանձողը պետք է հանձնի գործակալին կամ նրա ոչնականին, վոր ուշ քան չորաթի մէկ անգամ:

§ 25.

Դրամը գանձողը հանձնում է գործակալին գործակալութեան գրասենյակում կամ պայմանավորված վայրում, որինակ, գյուղխորհուրդներում, չրջգործկոմում և այլն: Յեթէ գանձողն անձնապէս չի ճանաչում գործակալին կամ նրա ոչնականին, պետք է նրանցից պահանջի ներկայացնել համապատասխան փաստաթուղթ:

§ 26.

Վորոշ վայրերի գանձողներ իրենց գանձած գումարները կարող են փոխադրել գործակալին փոստով: Այդ դեպքում փոխադրութեան ծախքը կատարվում է Պետապի հաշիւին:

§ 27.

Մինչև գործակալին հանձնելը գանձողը գանձած գումարները պետք է պահի առանձին այլ գումարներէ: Գանձված ապահովագրական գումարները ծախսել վոր մի դեպքում թույլ չի արվում:

§ 28.

Գանձողը գործակալին դրամը հանձնելու ժամանակ պետք է ներկայացնի նրան՝

- ա) Ծանուցադրերի զբաղվող,
- բ) Անդորրագրերի զբաղվող,
- գ) Բնակչութեան մուծած գումարները:

§ 29.

Գործակալը յայտը ստուգումները կատարելուց հետո ընդունում է գանձողից գանձած դրամը և տալիս է նրան ստացման սահմանված անդորրագիր (ձեւ № 6)՝ արգելվում է տալ մասնավոր ստացական: Անդորրագրում նիշված գումարի ճշտութեանը գանձողը պարտավոր է ստուգելու հենց այնտեղ:

§ 30.

Գանձողը գործակալից ստացած անդորրագրերը պետք է պահի իրա մոտ և պահանջված դեպքում ներկայացնի Պետապի տեսուչներին կամ ստուգում կատարելու իրավունք ունեցողներին:

§ 31.

Կապարային վճարումների գանձումների համար գանձող բառանում է տեղոսային վարձարութեան:

§ 32.

Գանձողին կուպարային վճարումների գանձումնե-
րի համար հասանելիք % %-ի հաշվարկը գործակալը
կատարում է անդորրագրերի արմատներով ստացած
դումարները ստուգելուց հետո: Գործակալը վճարում
է գանձողին հասանելիք ստեղծային վարձատրությունը
և վերցնում նրանից ստացման ստորագրություն:

§ 33.

Կուպարային վճարումների կամավոր մուծման
ժամկետն անցնելուց հետո վոչուշ քան մի շաբաթ,
գանձողը պետք է հանձնի գործակալին բոլոր գանձած
դումարները:

§ 34.

Դրամը գործակալին հանձնելուց և անդորրագրերի
գրքույկում նիշալուց հետո, գանձողը հետ և ստանում
գրքույկը, ինչպես և ծանուցագրերի գրքույկը, գան-
ձումները շարունակելու համար:

§ 35.

Այդ սրվանից գանձողը սկսում է գանձել միայն թե
այն գումարը միայն, վոր գրված է կուպարային ցու-
ցակում, այլ բարդելով վրան նաև տույժը. տույժի
շափը վորոշում է համաձայն ԱՊՈ-ի վորոշման: Ան-
ցյալ տարիների հասույթը ցուցակում գրված է տույժի
հետ միասին, ուստի նրա վրա նորից տույժ չի բար-
դվում:

§ 36.

Վճարողներին արված անդորրագրերում գանձողը

շքում և առանձին-առանձին տույժ, կուպարը և հետ-
նույժն ալդպես.

Հետնույթ Ռ. Կ.

Կուպար Ռ. Կ.

Տույժ Ռ. Կ.

Ահա նույն ձևով էլ պետք է գրել անդորրագրերի ար-
մատում: Թե անդորրագրում և թե ամբողջում ընդհա-
նում գումարով գրելին արգելվում է:

§ 37.

Ապահովագրական վճարումների և տույժի գան-
ձումների համար գանձողը ստանում է սահմանված
ստեղծային վարձատրությունը, վորը չպետք է գերա-
զանցե տույժին:

§ 38.

Գանձողը պատասխանատու չի, համաձայն գոյու-
թյուն ունեցող վորոշումների, գանձած դրամների իրա-
ժամանակին չգանձելու համար:

§ 39.

Ապահովագրական գանձումների ժամանակ գան-
ձողին ֆախելիս պետք է նրանից հետ ստանալ գանձում
կատարելու իրավունքի վկայականը, ծանուցագրերի և
անդորրագրերի գրքույկները: Ծանուցագրերի և ան-
դորրագրերի գրքույկները, ստուգումից հետո, հան-
ձնվում է նոր գանձողին կազմելով այդ մասին համա-
պատասխան արձանագրություն:

ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0213832

