

368.5

Հ-11

ՊՐՈԼԵՏԱՐՆԵՐ ԲՈԼՈՐ ՅԵՐԿՐՆԵՐԻ, ՄԻԱՑԵ՛Ք

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԳԱՆՁՈՂՆԵՐԻՆ ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՎԱՅՐԵՐՈՒՄ
ՊԱՐՏԱԴԻՐ ԿՈՊԱՐԱՅԻՆ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ
ՎՃԱՐՈՒՄՆԵՐԻ ԳԱՆՁՈՒՄՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

1928|29 թ.



ՀԱՅՊՈԼԻԴՐԱՅԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏՊԱՐԱՆ

Գրառ. 805 գ.

Պատվ. № 3776

Տիրաժ 1500

368.5

Z-11

W

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԳԱՆՁՈՂՆԵՐԻՆ, ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՎԱՅՐԵՐՈՒՄ ՊԱՐ-
ՏԱԴԻՐ ԿՈՊԱՐԱՅԻՆ ԱՊԱՀՈՎԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈ-
ՎԱԳԻՆ ԳԱՆՁԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

§ 1.

Բնակչությունից կոպարալին ապահովագների և
անցյալ տարիների հետաուլթների գանձումների հա-
մար, գանձողը ստանում է Պետապի գործակալից ա-
պահովագրական ծանուցադրեր, ցուցակներ, անդորրա-
դրերի զրբուլներ, գանձում կատարելու իրավունքի
վկայական ու գանձման կարգի մասին հրահանգ. ալդ
բոլորի ստացման մասին նա տալիս է գործակալին
համապատասխան ստացական:

§ 2.

Ծանուցադրերում և ցուցանակներում զրված են
լինում ապահովագրվողները և ցույց է տրվում թե
ներանցից չուրաքանչյուրը վորքան պետք է վճարի
խոշոր լեղջուրավոր անասունների, ուղտերի, ալա-
նակների և ձիերի ապահովագրութան համար տալա-
հովադին նույնպես և թե վորքան հետաուլթ է մնում
նրա վրա:

§ 3.

Յեթե գանձողը կհաշանարերի ծանուցադրերում
վորեւ սխալ, պարտավոր է ալդ մասին հայտնելու

Պետապի գործակալին, առանց վորեն ուղղութիւններ կատարելու ծանուցագրում կամ ցուցակում:

§ 4:

Գանձողն ապահովագրովոյից ընդունում է նաև ապահովագիրն ըստ լրացուցիչ ապահովագրութեան աջն դեպքում, չեթե նա լիազորված է ալդ կատարելու:

§ 5.

Գանձողը գործակալից ապահովագրական ծանուցագրերն ստանալուց հետո, գլուղական ժողովում բնակչութեանը հայտնում է, վոր ինքը նշանակված է գանձող, վոր բնակչութեանը պարտավոր է վճարելու իր ապահովագիրն սահմանված ժամկետում, հակառակ դեպքում ստիպված կլինեն վճարելու նաև տույժ չորաքանչյուր կետանցած չերկու շարաթվա համար 3 տուկոսի չափով: Թե ինչքան է ինչի համար պետք է վճարել, ցույց է տրված լինում ծանուցագրում: Ծանուցագրերը հենց նույն ժողովում ներկա գանձողին իրն բաժանում է գանձողը. իսկ բացակաների ծանուցագրերը հանձնում տերերին իրենց տանը:

§ 6.

Բացի ալդ, հենց նույն ժողովում գանձողը հայտնում է բնակչութեան, վոր նրանք կարող են իրենց շինքերը, անասունը և բուսական մշակութիւններն ապահովագրել լրացուցիչ կարգով. իսկ թե վորքան պետք է վճարել դրա, համար պետք է իմանալգոր ծակալից և նրա մոտ էլ ապահովագրվել:

§ 7.

Բնակչութեանը հաշտարարելուց և ծանուցագրերը բաժանելուց հետո, գանձողը սկսում է գանձել ապահովագիրն:

§ 8.

Գանձողը կարող է ընդունել ի հաշիվ ապահովագրի դրամից բացի, նաև գլուղական փոխառութեան խաղարկութեան տոմսեր:

§ 9.

Գանձողը պարտավոր է ընդունել բնակչութեանից դիմումներ նոր գնած կամ ծախած անասունների մասին կամ ցուցակներում սխալմամբ բաց թողնված գույքի մասին և հանձնել գործակալին:

§ 10.

Ամեն անգամ ամեն մի ստացած ապահովագրական վճարի համար գանձողը պետք է տա գործակալից ստացած անդորրագրերի գրքուչից ապահովագրական անդորրագրեր № 3 ձևից: Արգելվում է տալ վորեն ալ անդորր սգրեր, կամ վորեն ուրիշ գրքուչից կամ ժամանակավոր ստորագրութեաններ:

§ 11.

Նույնպես տրգելվում է անդորրագրեր տալ մի ուրիշ անդորրագրի գրքուչից, չեթե դեռ ձևաքի գրքուչքն սպասած չէ. կամ տրվում է անդորրագիր խախտելով համարների հերթականութեանը:

§ 12.

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

§ 13.

Անդորրագրում գանձողը պարտավոր է գրելու, թե վորքան և ստացել ալդ անդորրագրով ապահովագրին, հիշելով առանձին հետևութիւն, կոպար և տուլժ և վորքան և ընդամենն ստացած. ընդհանուր գումարով ցույց տալ ալդ բոլորն արգելվում է:

§ 14.

Յեթե ապահովագրվողը վճարում և ավելի պակաս քան նրա վրա չեղած հետևութիւն ու կոպարը, անդորրագրում գրվում և հետևութիւն լրիվ գումարը: Իսկ մնացած գումարը հաշվվում է ի հաշիվ կոպարի:

§ 15.

Անդորրագիրը լրացնելու համար գանձողը տեղեկութիւններ վերցնում է ծանուցագրից կամ ցուցակից: Ծանուցագրերի գրքույկով գանձողը պետք է գտնի վճարողի ազգանունը և նախ լրացնի անդորրագրի արմատը, ապա կտրոնը: Գրելուց հետո գանձողը պետք է ստուգի՝ թե արդյոք ճիշտ է վերցրել ծանուցագրերից համապատասխան տեղեկութիւնները կոպարի և հետևութիւն գումարների մասին: Հետո գանձողն ստանում է դրամը և ապա տալիս է անդորրագիրը, ստացված գումարը գրվում է տառերով:

§ 16.

Անդորրագրում, ինչպես և արմատում պետք է գրվեն դրամն ստանալու ժամանակը (ամիսը, թիվը) և ծանուցագրի համարը: Վոր ուրը դրամն ստանում է, նույն թիվն էլ պետք է գրել անդորրագրի վրա, ուրիշ թիվ գրել խիստ արգելվում է:

§ 17.

Անդորրագիրը պետք է բացառապես գրվի միայն թանաքով. միայն շատ բացառիկ դեպքերում թույլ է տրվում գրել քիմիական մատիտով:

§ 18.

Միաժամանակ գանձողը գրում է ապահովագրական ծանուցագրերի ցուցակում կամ գրքույկում՝ թե և չեւր և ստացել ապահովագրական վճարումները և ինչ համարում է անդորրագրեր տվել:

§ 19.

Անդորրագիրը տալուց և ծանուցագրում հիշուց հետո արգելվում է արմատում վորեւ ուղղում կատարել կամ լրացուցիչ գանձումներ անել:

§ 20.

Յեթե ապահովագրվողը մուծում է իր ապահովագրինը վոչ թե լիովին, ալ մաս-մաս, գանձողը պարտավոր է չուրաքանչյուր մուծված գումարի համար տալ առանձին անդորրագիր և ալդ գումարը նշանակել նրա ծանուցագրում:

§ 21.

Ապահովագրական անդորրագիրը գրվում է աչն անձնափորութեան անվամբ, վորից պետք է գանձել ապահովագին ըստ կոպարային ցուցակի և վոչ թե նրա անվամբ, վորն անմիջապես մուծում է. որինակ՝ նրա կինը, վորդին կամ հարեւանը:

§ 22.

Լրացված անդորրագրերի արմատները գանձողը մինչև գործակալին հանձնելը, պարտավոր է պահել իր մոտ:

§ 23.

Ծանուցագրերի գրքուկը կամ ցուցակը շատ կարևոր փաստաթուղթ է համարվում, ուտի գանձողը պետք է պահի իր մոտ, վոր չերևա թե գանձողն ամեն ժամանակ գրանցումներ կատարել և և լավ պահպանել և:

§ 34.

Գանձած ապահովագրական վճարումները գանձողը պետք է հանձնի գործակալին կամ նրա ոգնակա-
նին, վոչ ուշ քան շաբաթը մեկ անգամ:

§ 25.

Դրամը գանձողը հանձնում է գործակալին գործակալութեան գրասենյակում կամ պալմանավորված վայրում. որինակ, գլուղխորհուրդներում, շրջգործկո-
մում և այլն: Յեթե գանձողն անձնապես չի ճանաչում գործակալին կամ նրա ոգնակա-
նին, պետք է նրանցից պահանջի ներկայացնել համապատասխան փաս-
տաթուղթ:

§ 26.

Վորոշ վայրերի գանձողներ իրենց գանձած գու-
մարները կարող են փոխադրել գործակալին՝ փոստով:
Այդ դեպքում փոխադրութեան ծախքը կատարվում է Պետապի հաշվին:

§ 27.

Մինչև գործակալին հանձնելը, գանձողը գանձած գումարները պետք է պահի առանձին ալլ գումարնե-
րից: Դանձված ապահովագրական գումարները ծախ-
սել վոչ մի դեպքում թույլ չի տրվում:

§ 28.

Դանձողը գործակալին դրամը հանձնելու ժամա-
նակ պետք է ներկայացնի նրան՝

- ա) Ծանուցագրերի գրքուկը կամ ցուցակը.
- բ) Անդորրագրերի գրքուկը,
- գ) Բնակչութեան մուծած գումարները:

§ 29.

Գործակալը ըլոր ստուգումները կատարելուց հետո ընդունում է գանձողից գանձած դրամը և տա-
լիս և նրան ստացման սահմանված անդորրագիր (ձև № 4). արգելվում է տալ մասնավոր ստացական: Ան-
դորրագրում նշված գումարի ճշտութունը գանձողը պարտավոր է ստուգել հենց աչնուց:

§ 30.

Դանձողը գործակալից ստացած անդորրագրերը պետք է պահի իր մոտ և պահանջված դեպքում ներ-
կայացնի Պետապի տեսուչներին կամ ստուգում կա-
տարելու իրավունք ունեցողներին:

§ 31.

Կոպարալին վճարումների գանձումների համար գանձողն ստանում է տոկոսային վարձատրութիւն:

§ 32.

Գանձողին կոպարալին վճարումների գանձումների համար հասանելիք $\frac{0}{100}$ -ի հաշվարկը գործակալը կատարում է անդորրագրերի արժանեւորով ստացած գումարներն ստուգելուց հետո: Գործակալը վճարում է գանձողին հասանալիք տոկոսային վարձատրութիւնը և վերջնում նրանից ստացման ստորագրութիւնը, ձև № 4 անդորրագրում:

§ 33.

Կոպարալին վճարումների կամավոր մուծման ժամկետն անցնելուց հետո, վոչ ուշ քան մի շաբաթ, գանձողը պետք է հանձնի գործակալին բոլոր գանձած գումարները, անդորրագրերէլները, ծանուցագրերը և ցուցակները:

§ 34

Դրամը գործակալին հանձնելուց և անդորրագրերի զբաղւելում նշելուց հետո, գանձողը հետ է ստանում զբաղւելը, ինչպէս և ծանուցագրերի զբաղւելը կամ ցուցակը գանձումները շարունակելու համար:

§ 35.

Այդ որմանից գանձողն սկսում է գանձել վոչ թե ալն գումարը միայն, վոր գրված է կոպարալին ցուցակում, ալ բարդելով վրան նաև տույժը. տույժի չափը վորովիւն է համաձայն ԱՊՊ-ի վորոշման:

§ 36.

Վճարողներին տրված անդորրագրերում գանձողը գրում է գանձած գումարը հետևյալ ձևով:

Հետնույթ Ռ. Կ.

Կոպար Ռ. Կ.

Տույժ Ռ. Կ.

Ճիշտ նույն ձևով ել պետք է գրել անդորրագրերի արժատում: Թե անդորրագրում է թե արժատում ընդհանուր գումարով գրելն արգելւում է:

§ 37.

Ապահովագրական վճարումների և տույժի գանձումների համար գանձողն ստանում է սահմանված տոկոսային վարձատրութիւնը:

§ 38.

Գանձողը պատասխանատու չէ, համաձայն գույութիւն ունեցող վորոշումների, գանձած գրամներն իր ժամանակին չգանձելու համար:

§ 39.

Ապահովագրական գանձումների ժամանակ գանձողին փոխելիս պետք է նրանից հետ ստանալ գանձում կատարելու իրավունքի վկայականը, ծանուցագրերի և անդորրագրերի զբաղւելները: Ծանուցագրերի և անդորրագրերի զբաղւելները, ստուգումից հետո, հանձնվում է նոր գանձողին կազմելով այդ մասին համապատասխան արձանագրութիւն:

Հայպետադի կառավարչի տեղակալ՝ Ա. ՍԱ.
Ֆին-Բաժնի վարիչ

<< Ազգային գրադարան



NL0211384

44.245