

## Կ Ա Ր Գ

### ՕԳՏԱԿԱՐ ՀԱՆԱԾՈՆՆԵՐԻ ՊԱՇՏԱՐՆԵՐԻ ՇԱՐԺԻ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԱՐԵԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ

#### I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության ընդերքի մասին օրենսգրքի 15-րդ հոդվածի 2-րդ մասի 7-րդ կետով և 59-րդ հոդվածի 3-րդ մասի 7-րդ կետով սահմանված օգտակար հանածոյի արդյունահանման նպատակով ընդերքօգտագործման իրավունք ունեցող ընդերքօգտագործողի կողմից օգտակար հանածոների պաշարների շարժի վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունը լրացնելու և ներկայացնելու հետ կապված հարաբերությունները:

#### II. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ

2. Հաշվետվությունները լրացվում և ներկայացվում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության «Հանրապետական երկրաբանական ֆոնդ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպություն (այսուհետ՝ ՊՈԱԿ)՝ համաձայն որոշման NN 2 և 3 հավելվածներով սահմանված ձևերի՝ ոչ ուշ, քան մինչև հաշվետու տարվան հաջորդող տարվա փետրվարի 20-ը:

3. Հաշվետվությունը բաղկացած է տիտղոսաթերթից, աղյուսակային մասից, բացատրագրից (տեքստային մաս) և գրաֆիկական հավելվածներից:

4. Պինդ օգտակար հանածոների պաշարների շարժի վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունը կազմվում է շահագործական հետախուզմամբ իրականացված երկրաբանական և մարկշեյդերական փաստագրումներով

հիմնավորված օգտակար հանաժոնների պաշարների շարժի վերաբերյալ տեղեկատվության հիման վրա:

5. Պինդ օգտակար հանաժոնների պաշարների շարժի վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունը՝ Ձև N 1-ՊՕՀՊ, լրացվում և ներկայացվում է պինդ օգտակար հանաժոյի (մետաղական և պինդ ոչ մետաղական) արդյունահանման ընդերքօգտագործման իրավունք ունեցող ընդերքօգտագործողի կողմից:

6. Ստորերկրյա ջրերի պաշարների շարժի վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունը՝ Ձև N 2-ՍՋՊ, լրացվում և ներկայացվում է ստորերկրյա ջրի (քաղցրահամ, հանքային, տեխնիկական, արդյունաբերական, ջերմաէներգետիկ) և (կամ) ածխաթթու գազի արդյունահանման ընդերքօգտագործման իրավունք ունեցող ընդերքօգտագործողի կողմից:

7. Յուրաքանչյուր ընդերքօգտագործման իրավունքի սահմաններում ներկայացվում է մեկ առանձին հաշվետվություն:

8. Եթե մեկ ընդերքօգտագործման իրավունքով տրամադրված են մեկից ավելի հանքավայրեր կամ հանքավայրի (հանքավայրերի) աշխարհագրորեն առանձնացված տեղամասեր (այսուհետ՝ հանքավայրի տեղամաս), որոնք պաշարների պետական հաշվեկշռում հաշվառվում են որպես առանձին օբյեկտներ, ապա հանքավայրերի կամ հանքավայրի (հանքավայրերի) տեղամասի (տեղամասերի) մասին տեղեկությունները հաշվետվության աղյուսակային մասում լրացվում են առանձին տողերով, իսկ բացատրագրում և գրաֆիկական հավելվածներում՝ առանձին մասերով: Յուրաքանչյուր օգտակար հանաժոյի, ինչպես նաև միևնույն տեսակի, բայց տարբեր որակական հատկանիշներ և արդյունաբերական նշանակություն ունեցող օգտակար հանաժոնների համար, բացառությամբ մետաղական օգտակար հանաժոնների, հաշվետվության աղյուսակային մասը կազմվում է առանձին:

9. Եթե հաշվետու տարվա ընթացքում կատարվել է հանքավայրի (տեղամասի) պաշարների ամբողջական վերագնահատում և (կամ) ընդերքօգտագործման իրավունքի փոփոխություն, որը պայմանավորված է ընդերքի տեղամասի ընդլայնման, տեղամասից հրաժարման, իրավունքով տրամադրված պաշարների

և արդյունահանման ծավալների, իրավունքի ժամկետի կամ արդյունահանման նախագծի փոփոխություններով, ապա հաշվետվության աղյուսակային մասը ներկայացվում է երկու առանձին մասերով՝ առաջինը հաշվետու տարվա սկզբից մինչև համապատասխան փոփոխության ամսաթիվը, իսկ երկրորդը՝ համապատասխան փոփոխության ամսաթվից մինչև հաշվետու տարվա ավարտն ընկած ժամանակահատվածների համար:

10. Հաշվետվությունները ներկայացվում են թղթային (2 օրինակ, տպագիր) և էլեկտրոնային տարբերակներով, հայերեն տառատեսակի յունիկոդ կոդավորմամբ: Հաշվետվության էլեկտրոնային տարբերակի աղյուսակային մասը ներկայացվում է «էքսելէսէքս» («xlsx») ձևաչափի (ֆորմատի) ֆայլերի տեսքով՝ լրացված հավելվածի ձևաչափում, բացատրագիրը (տեքստային մաս)՝ «դոքս» («docx»), իսկ գրաֆիկական հավելվածները՝ վեկտորային թվային ֆորմատների ֆայլերով և թղթային տարբերակի առկայության դեպքում՝ սկանավորված «pdf» կամ «jpg» ֆորմատների ֆայլերով: Հաշվետվության թղթային (տպագիր) տարբերակը ներկայացվում է տպագրված և կազմված ձևով՝ յուրաքանչյուր օրինակը և էլեկտրոնային ձևաչափերն ու կից էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացվող նյութերը պարունակող կրիչը տեղադրելով առանձին թղթապանակներում: Հաշվետվության գրաֆիկական հավելվածների (քարտեզագրական նյութեր) հինգ թերթից (քարտեզից) ավելի լինելու դեպքում թույլատրվում է գրաֆիկական հավելվածների միայն էլեկտրոնային տարբերակով ներկայացումը:

11. Հաշվետվության էլեկտրոնային տարբերակի տիտղոսաթերթը և աղյուսակային մասը, որն ամբողջությամբ պետք է համապատասխանի թղթային տարբերակին և ֆայլերում պարունակի ընդերքօգտագործող կազմակերպության ղեկավարի կամ նրա կողմից լիազորված անձի էլեկտրոնային ստորագրությունը, ներկայացվում է նաև [report@geo-fund.am](mailto:report@geo-fund.am) էլեկտրոնային հասցեին, նամակի վերնագրում նշելով ընդերքօգտագործման իրավունքի համարը և ներկայացվող հաշվետվության ձևը:

12. Հաշվետվության թղթային (տպագիր) տարբերակն ստորագրում է կազմակերպության ղեկավարը, երկրաբանը (հիդրոերկրաբանը), պինդ

օգտակար հանաճոնների դեպքում՝ նաև մարկշեյդերական չափագրում կատարողը (մարկշեյդերը): Հաշվետվություն ներկայացնողն իր ստորագրությամբ և կնիքով (թղթային տարբերակում) հաստատում է, որ հաշվետվությամբ ներկայացված տվյալները ճշգրիտ են և հավաստի:

13. Ընդերքօգտագործողը պատասխանատու է տարեկան հաշվետվությունը սահմանված կարգով և արժանահավատ տեղեկություններով ներկայացնելու համար:

### III. ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԸՆԴԵՐՔՕԳՏԱԳՈՐԾՈՂԻ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

14. Հաշվետվությունն ընդունվում է, երբ այն լրացված է ամբողջ ծավալով՝ համաձայն լրացման ուղեցույցի: Սահմանված կարգով թղթային և էլեկտրոնային տարբերակներով ՊՈԱԿ ներկայացնելուց հետո ընդերքօգտագործողին առձեռն հանձնվում է հաշվետվության թղթային տարբերակի ՊՈԱԿ-ի ղեկավարի կողմից ստորագրված և կնիքով կնքված մեկ օրինակը և ընդերքօգտագործողի էլեկտրոնային փոստի հասցեին ուղարկվում է հաշվետվության ընդունման մասին ծանուցում:

15. Հաշվետվությունը ներկայացնելուց հետո 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում ՊՈԱԿ-ը ստուգում է ներկայացված հաշվետվության լրակազմությունը, հաշվետվության լրացման համապատասխանությունը սույն կարգի և լրացման ուղեցույցի պահանջներին և թերությունների հայտնաբերման դեպքում վերադարձնում ընդերքօգտագործողին 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում թերությունների վերացման նպատակով՝ ծանուցում ուղարկելով ընդերքօգտագործողի էլեկտրոնային փոստի հասցեին, նշելով թերությունները:

16. Ընդերքօգտագործողը ծանուցումն ստանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում լրամշակում և սահմանված կարգով ներկայացնում է լրակազմ հաշվետվությունը, անհրաժեշտության դեպքում, ներառելով նաև համապատասխան պարզաբանումներ:

17. Ներկայացված լրակազմ հաշվետվությունը սահմանված կարգով ընդունելուց հետո հաշվետվության աղյուսակային մասում ՊՈԱԿ-ի ղեկավարի

կողմից ստորագրությամբ և կազմակերպության կնիքով (թղթային տարբերակում) հաստատվում է հաշվետվության ընդունումը, նշելով ընդունման ամսաթիվը:

18. Ընդերքօգտագործողի կողմից ներկայացված սահմանված կարգին չհամապատասխանող տարեկան հաշվետվությունները, այդ թվում՝ սույն կարգի 16-րդ կետի համաձայն լրամշակված կամ 20-րդ և 21-րդ կետերի համաձայն ճշգրտված տարեկան հաշվետվությունները, որոնք կրկին չեն համապատասխանում սահմանված կարգին, չեն ընդունվում և այդ մասով Հայաստանի Հանրապետության ընդերքի մասին օրենսգրքով սահմանված ընդերքօգտագործողի պարտավորությունը համարվում է չկատարված, որի համար լիազոր մարմնի կողմից, Հայաստանի Հանրապետության ընդերքի մասին օրենսգրքի համաձայն՝ ընդերքօգտագործողին տրվում է զգուշացում:

#### IV. ՎԵՐՋՆԱԺԱՄԿԵՏԻՑ ՀԵՏՈ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ, ՃՇԳՐՏՎԱԾ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՊԱՐԶԱԲԱՆՈՒՄՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄԸ

19. Հաշվետվությունների ներկայացման վերջնաժամկետից հետո հաշվետվություն չներկայացրած ընդերքօգտագործողը՝ լիազոր մարմնի կողմից Հայաստանի Հանրապետության ընդերքի մասին օրենսգրքի 30-րդ հոդվածով սահմանված դրույթներով ստացած զգուշացման հիմքերի վերացման նպատակով, օգտակար հանածոների պաշարների վերաբերյալ տարեկան հաշվետվությունը ներկայացնում է սույն կարգի 2-րդ բաժնում սահմանված դրույթներին համապատասխան:

20. Ընդունված հաշվետվությունների ամփոփման ընթացքում ՊՈԱԿ-ի կողմից անճշտությունների, վրիպակների և այլ տեխնիկական սխալների հայտնաբերման և հաշվետվության մեջ ճշգրտում կատարելու անհրաժեշտության դեպքում, սխալների հայտնաբերման օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում դրա մասին ծանուցում է ուղարկում ընդերքօգտագործողի էլեկտրոնային փոստի հասցեին, նշելով սխալները: Ընդերքօգտագործողը ծանուցումն ստանալուց հետո, որը հաստատվում է ծանուցումն ստանալու մասին

պատասխան նամակով, 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում սահմանված կարգով ներկայացնում է ճշգրտված հաշվետվությունը՝ տխտղոսաթերթում «ճշգրտված տարեկան հաշվետվություն» նշումով:

21. Ընդունված հաշվետվություններում սխալների հայտնաբերման և հաշվետվության մեջ ճշգրտում կատարելու անհրաժեշտության կամ համապատասխան լիազորություն ունեցող պետական մարմինների կողմից ճշգրտված հաշվետվություն ներկայացնելու պահանջի դեպքում ընդերքօգտագործողը սահմանված կարգով ներկայացնում է ճշգրտված հաշվետվություն և պարզաբանում: Ընդերքօգտագործողը հաշվետվության մեջ ճշգրտում կատարելու անհրաժեշտություն կամ պահանջ առաջանալուց հետո 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում սահմանված կարգով ներկայացնում է ճշգրտված հաշվետվությունը՝ տխտղոսաթերթում «ճշգրտված տարեկան հաշվետվություն» նշումով և կատարված փոփոխությունների վերաբերյալ պարզաբանումը:

22. Ճշգրտված հաշվետվությունն ընդունվում և հաստատվում է սույն կարգի 3-րդ բաժնում սահմանված դրույթներին համապատասխան:

23. Ընդունված բոլոր հաշվետվությունները, ճշգրտված հաշվետվությունները և պարզաբանումներն առանց դրանցում փոփոխություններ կատարելու հնարավորության պահպանվում են ՊՈԱԿ-ում որպես առանձին փաստաթղթեր:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐԻ ՏԵՂԱԿԱԼ

Բ. ԲԱԴԱԼՅԱՆ