

Կ Ա Ր Գ

ՇԵՆՔԵՐԻ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԳՐԱՎՈՐՄԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2015 թվականի մարտի 19-ի N 596-Ն որոշմամբ սահմանված միջին, միջինից բարձր, բարձր և բարձրագույն (II, III, IV և V) ռիսկայնության աստիճան ունեցող՝ նոր կառուցվող (նորակառույց) և գոյություն ունեցող, ինչպես նաև պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձան հանդիսացող շենքերի և շինությունների անձնագրավորման պարտադիր ու խորհրդատվական բնույթ կրող կարգավորումները: Սույն կարգը տարածվում է քաղաքաշինական գործունեության այն սուբյեկտների վրա, որոնց մասնակցությամբ նախագծվում, կառուցվում, վերակառուցվում, վերականգնվում, հիմնանորոգվում կամ նորոգվում են բնակելի, հասարակական, արտադրական նշանակության, ինչպես նաև պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձան հանդիսացող շենքեր և շինություններ (այսուհետ՝ շենքեր և շինություններ):

2. Շենքերի և շինությունների անձնագրավորումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և նորմատիվատեխնիկական փաստաթղթերի պահանջներին, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեի նախագահի 2025 թվականի նոյեմբերի 3-ի N 26-Ն հրամանով հաստատված անձնագրերի օրինակելի ձևերին և դրանց լրացման մեթոդաբանությանը համապատասխան՝ շենքերի պահպանման, անվտանգ շահագործման վերաբերյալ տեղեկատվության հասանելիությունը, տեխնիկական «ախտորոշումը, դիագնոստիկան», անշարժ գույքի կամավոր ապահովագրական գործարքների (արտակարգ իրավիճակի առաջացմամբ) խթանումն ապահովելու նպատակով:

3. Շենքերի և շինությունների անձնագրավորումն իրականացվում է անձնագրերի օրինակելի ձևերի ու դրանց ներդիրների լրացմամբ՝ ներառելով ընդհանուր տեղեկատվություն շենքերի ու շինությունների նպատակային և գործառնական նշանակությունների, սեփականության ձևի, տեղակայման վայրի, կառուցման և շահագործման հանձնման տարեթվերի, շինարարական կազմակերպության, նախագծի տեսակի, նախագծի հեղինակի, հողամասի կադաստրային ծածկագրի, օբյեկտի հզորության, կառուցապատման և ընդհանուր մակերեսների, հարկայնության, ստորգետնյա հատվածների, կոնստրուկտիվ, ինժեներական և ծավալահատակագծային լուծումների, պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձան հանդիսանալու, ֆիզիկական մաշվածության և վնասվածության աստիճանի, տեխնիկական վիճակի գնահատականի, երկրաշարժադիմացկունության, հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար հարմարեցումների, էներգաարդյունավետության միջոցառումների, էներգետիկ անձնագրի տվյալների, աղբահանության, ջրամատակարարման, կոյուղու, ջերմամատակարարման և կապի համակարգի, հրդեհային անվտանգության, անշարժ գույքի սեփականության իրավունքի գրանցման վկայականի, շենքի կառավարման մարմնի վերաբերյալ և այլն:

4. Շենքերի և շինությունների (նորակառույց և գոյություն ունեցող) անձնագրավորման առանձնահատկությունները (կազմակերպման ընթացակարգերը) սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության կոմիտեի նախագահի 2025 թվականի նոյեմբերի 3-ի N 26-Ն հրամանով հաստատված մեթոդաբանությամբ:

5. Շենքերի և շինությունների անձնագրավորման (մշակում, լրամշակում, փոփոխությունների և լրացումների կատարում) գործընթացն իրականացվում է «Քաղաքաշինության մասին» օրենքով սահմանված կառուցապատողի (պատվիրատուի) նախաձեռնությամբ՝ քաղաքաշինության բնագավառի պետական լիազորված մարմնի կողմից լիցենզավորված կազմակերպության հետ պայմանագիր կնքելու միջոցով:

6. Շենքերի և շինությունների անձնագրավորման գործընթացի պատվիրատուներն անձնագրավորման գործընթացի մեկնարկի պատասխանատուներն են: Գոյություն ունեցող շենքերի ու շինությունների անձնագրավորման գործընթացի մեկնարկը պայմանավորված է վերջիններիս վերակառուցման (հիմնանորոգման, նորոգման, վերա-

զինման, արդիականացման, վերականգնման, ընդլայնման) նախագծային աշխատանքների կամ ըստ անհրաժեշտության նաև այդ շենքերի ու շինությունների տեխնիկական վիճակի ուսումնասիրության և հետազննման մեկնարկով՝ համապատասխան գործունեության լիցենզիա ունեցող անձի հետ կնքված պայմանագրի համաձայն:

7. «Բազմաբնակարան շենքի կառավարման մասին» օրենքի համաձայն բազմաբնակարան շենքերի դեպքում շենքի կառավարման մարմինն է ապահովում շենքի անձնագրավորման գործընթացի իրականացումը:

8. Շենքերի ու շինությունների անձնագրավորումը նպատակահարմար է իրականացնել 10 տարին մեկ, ինչպես նաև, ըստ անհրաժեշտության, շենքերի ու շինությունների վերակառուցման, վերականգնման և հիմնանորոգման դեպքերում:

9. Պետական և համայնքային բյուջեների, ինչպես նաև վարկային, դրամաշնորհային ու ներդրումային (մասնավոր, ոչ պետական) ծրագրերի միջոցների հաշվին կառուցվող, վերակառուցվող, վերականգնվող և հիմնանորոգվող շենքերի և շինությունների դեպքում դրանց անձնագրավորման ծախսերը ներառվում են այդ ծրագրերի նախահաշվային արժեքներում: Գոյություն ունեցող շենքերի և շինությունների (բացառությամբ պետական կամ համայնքային ենթակայության պատմության և մշակույթի անշարժ հուշարձան հանդիսացող օբյեկտների) անձնագրավորման ծախսերը դիտարկվում են այդ շենքերի և շինությունների պահպանման (շահագործման սպասարկման) ծախսերի համար նախատեսված ֆինանսական միջոցների շրջանակներում:

2. ԱՆՁՆԱԳՐԱՎՈՐՄԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ՊԱՏՎԻՐԱՏՈՒՆԵՐԸ ԵՎ ՇԱՀԱՌՈՒՆԵՐԸ

10. Շենքերի և շինությունների անձնագրավորման գործընթացի պատվիրատուներն են կառուցապատող հանդիսացող ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք, Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման համակարգի, տարածքային կառավարման, տեղական ինքնակառավարման մարմինները, բազմաբնակարան շենքերի կառավարման մարմինները:

11. Շենքերի և շինությունների անձնագրավորման գործընթացի շահառուներն են շենքերը շահագործող ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք՝ բազմաբնակարան,

հանրակացարանային շենքերի բնակիչներ (սեփականատեր, վարձակալ), հասարակական նշանակության շենքերում ծառայություններ մատուցող ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք, այդ ծառայություններից օգտվող քաղաքացիներ:

12. Շենքերի և շինությունների անձնագրային տվյալներն անձնագրավորման գործընթացի շահառուների համար ապահովում են իրենց իսկ կողմից շահագործվող շենքերի (երկրաշարժադիմացկունության, քաղաքացիական պաշտպանության, հաշմանդամություն ունեցող անձանց համար մատչելիության, էներգաարդյունավետության միջոցառումների, բաժնային ընդհանուր սեփականություն հանդիսացող տարածքների) և շինությունների (այդ թվում ինժեներական հաղորդակցուղիների՝ ջրամատակարարման, ջրահեռացման, կոյուղու, էլեկտրամատակարարման, գազամատակարարման, օդափոխության, հակահրդեհային, տեսահսկման, կապի և այլ համակարգերի) տեխնիկական բնութագրերի հասանելիություն, դրանցում զետեղված տվյալների, առկա խնդիրների և դրանց վերացման համար նախատեսվող միջոցառումների, շահագործման պայմանների վերաբերյալ իրազեկվածություն:

3. ՇԵՆՔԵՐԻ ԵՎ ՇԻՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԳՐԵՐԻ ԿԱԶՄՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳ

13. Շենքերի և շինությունների անձնագրերը կազմվում են պայմանագրային հիմունքներով՝ «Լիցենզավորման մասին» օրենքով սահմանված կարգով քաղաքաշինության բնագավառում համապատասխան գործունեության լիցենզիա ունեցող կազմակերպությունների կողմից:

14. Շենքերի և շինությունների անձնագրերի Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին համապատասխան կազմման պատասխանատուներն են քաղաքաշինության բնագավառում համապատասխան գործունեության լիցենզիա ունեցող այն կազմակերպությունները, որոնց պատվիրվել են տվյալ աշխատանքները:

15. Շենքերի և շինությունների անձնագրային տվյալները (ճարտարապետական, կոնստրուկտիվ և ինժեներական համակարգերի բնութագրերը, դրանց անվտանգ, արդյունավետ ու մատչելի շահագործման պայմանները, հիմնական այլ տեղեկությունները տարածքների սանիտարահիգիենիկ և բնապահպանական չափորոշիչների, տեխնիկական վիճակի հետազննության արդյունքների վերաբերյալ) դիտարկվում են

այդ շենքերի և շինությունների հետագա պահպանման (սպասարկման), վերանորոգման, վերակառուցման, հիմնանորոգման, ընդլայնման, վերազինման, արդիականացման, վերականգնման նախագծային նոր լուծումների մշակման ընթացքում և հիմք են հանդիսանում շահագործման պայմանների բարելավման միջոցառումների ընտրության համար:

16. Շենքերի և շինությունների անձնագրավորման պատվիրատուները պայմանագրային հիմունքներով ձեռք բերված նոր և լրամշակված անձնագրերի բնօրինակի մեկական տարբերակները ձեռք բերելուց հետո 10-օրյա ժամկետում ներկայացնում են համայնքներ (վարչական շրջաններ), Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության և Հայաստանի Հանրապետության կադաստրի կոմիտեներ:

17. Շենքերի և շինությունների անձնագրերի պատճենները (կամ դրանց էլեկտրոնային տարբերակները) ըստ պահանջի կարող են տրամադրվել շենքերի և շինությունների բոլոր շահառուներին՝ անհատույց:

18. Շենքերի և շինությունների անձնագրերի բնօրինակների կորստի դեպքում՝ նոր տեխնիկական անձնագրի կազմման աշխատանքները կարող են պատվիրվել անձնագիրը կազմող կամ համապատասխան գործունեության լիցենզիա ունեցող այլ իրավաբանական անձի՝ պայմանագրային հիմունքներով:

19. Անձնագրավորված շենքերում և շինություններում վերանորոգման, վերակառուցման, հիմնանորոգման, ընդլայնման, վերազինման, արդիականացման, վերականգնման, դրա նպատակային նշանակության փոփոխության աշխատանքներ իրականացնելու դեպքում գոյություն ունեցող անձնագրում կատարվում են համապատասխան լրամշակումներ (փոփոխություններ ու լրացումներ) կամ պատվիրվում է նոր անձնագիր: Անձնագրում կատարված փոփոխությունները կամ մշակված նոր անձնագիրը հաստատվում են պատասխանատուների՝ անձնագրի լրամշակում կամ մշակում իրականացնողի կողմից:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ