

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ**



**ԷԼԵԿՏՐՈՆԱՅԻՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՀԱՐԹԱԿԻ
ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԴԱՏԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹՎԱՅՆԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԱՅԻՆ
ԱՊԱՀՈՎՄԱՆ ՁԵՌՆԱՐԿ ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՄԱՐ**

Բովանդակություն

ՆԱԽԱԲԱՆ	3
1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ	3
1.1 Համակարգի նպատակը և կիրառման ակնկալվող արդյունքը	3
1.2 Համակարգի շահառուները	3
2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄՆԵՐԸ	4
2.1 Համակարգի հնարավորությունները	4
2.2 Համակարգի իրականացումը	7
2.2.1 Էլեկտրոնային գրասենյակի հնարավորությունները	7
2.2.2 Ընդհանուր հայցային վարույթ	12
2.2.2.1 Հայցադիմումի ստեղծում	12
2.2.2.2 Գործի ընդունումը վարույթ	20
2.2.2.2.1 Նախապատրաստական փուլ	21
2.2.2.3 Դատաքննություն	34
2.2.2.4 Եզրափակիչ փուլ	35
2.2.3 Գործի քննումը պարզեցված վարույթով	37
2.2.4 Արագացված դատաքննության կիրառում	38
2.2.5 Հատուկ վարույթներ	38
2.2.6 Հատուկ հայցային վարույթներ	40
2.2.7 Վերաքննիչ բողոք	42
2.2.8 Վճռաբեկ բողոք	43
2.2.9 Դիմում արբիտրաժի վճիռը չեղյալ ճանաչելու մասին	45
2.2.10 Դիմում արբիտրաժի վճռի հարկադիր կատարման համար կատարողական թերթ տրամադրելու վերաբերյալ	49
2.2.11 Դիմում օտարերկրյա արբիտրաժի վճռի ճանաչման և հարկադիր կատարման վերաբերյալ	49
2.2.12 Դիմում ֆինանսական հաշտարարի որոշումը չեղյալ ճանաչելու վերաբերյալ	50
2.2.13 Դիմում ֆինանսական համակարգի հաշտարարի որոշման հարկադիր կատարման համար կատարողական թերթ տալու վերաբերյալ	50
2.3 Հիմնական ֆունկցիոնալ մոդուլները	50
2.3.1 Գործերի ինքնաշխատ եղանակով մակագրում և բաշխում	50
2.3.2 Տեսաձայնային հեռահաղորդակցման ենթահամակարգ	50
2.3.3 Նիստերի նշանակման ենթահամակարգ	52
2.3.4 Նիստերի արձանագրման ենթահամակարգ	52
2.3.5 Ծանուցումների ենթահամակարգ	53

ՆԱԽԱԲԱՆ

«Էլեկտրոնային արդարադատության միասնական հարթակ»-ի շրջանակներում մշակվել է Էլեկտրոնային համակարգ (այսուհետ՝ Համակարգ), որը ապահովում է քաղաքացիական գործերի էլեկտրոնային եղանակով հարուցումը, քննությունը, լուծումն ու բողոքարկումը, ինչպես նաև դատավարական գործողությունների հետ կապված դատարանի կողմից արդյունավետ կառավարման հնարավորությունները՝ համաձայն ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի և այլ իրավական ակտերի:

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 Համակարգի նպատակը և կիրառման ակնկալվող արդյունքը

Համակարգի հիմնական նպատակն է «Էլեկտրոնային արդարադատության միասնական հարթակ»-ի միջավայրում և շրջանակներում թվայնացնել և ավտոմատացնել ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված քաղաքացիական գործերի հարուցման, քննության, լուծման ու բողոքարկման բոլոր գործընթացները:

Կիրառման ակնկալվող արդյունքը: Վերոհիշյալ գործիքակազմի կիրառման արդյունքում քաղաքացիական դատավարության գործընթացների ավտոմատացումը հանգեցնելու է կայացվող որոշումների (վճիռների) ժամկետների ճկուն կառավարմանը և դատավարական գործընթացների արդյունավետության բարձրացմանը:

1.2 Համակարգի շահառուները

Մշակված էլեկտրոնային համակարգի շահառուներն են՝ ՀՀ բարձրագույն դատական խորհուրդը և դատական դեպարտամենտը, ՀՀ դատական համակարգը և դատավորները, ՀՀ արդարադատության նախարարությունը, ֆիզիկական և իրավաբանական անձինք (այդ թվում՝ փաստաբաններ, փորձագետներ, թարգմանիչներ, սնանկության կառավարիչներ և արտոնագրված հաշտարարներ) ՀՀ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինները:

2. ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԼՈՒԾՈՒՄՆԵՐԸ

2.1 Համակարգի հնարավորությունները

Համակարգը կառուցվել է այնպես, որ հնարավորություն տա էլեկտրոնային եղանակով ապահովելու առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության, վերաքննիչ և վճռաբեկ դատարանների քաղաքացիական գործերի՝ էլեկտրոնային եղանակով հարուցումը, քննությունը, լուծումը և բողոքարկումը՝ համաձայն ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի:

Համակարգի կարողությունները համահունչ են ՀՀ դատական համակարգի ծանրաբեռնվածության քանակական և որակական ցուցանիշներին:

Համակարգը ապահովում է գործողությունների իրականացումից բխող փաստաթղթաշրջանառությունը՝ հիմք ընդունելով օրենսդրությամբ սահմանված հասկացությունները, գործողությունների իրականացման շղթան և տրամաբանությունը, ինչպես նաև իրականացվել են ներքոնշյալ գործառույթների իրականացումը՝

- դատավարական ժամկետների հաշվարկման և դրանց մասին իրազեկման հատուկ համակարգ, ինչպես նաև տվյալներն ավտոմատացված գեներացնելու միջոցով դատարանի կողմից կազմվող դատավարական փաստաթղթերի և դրանք հասցեատիրոջն ուղարկելու գործիքակազմ՝

- համապատասխան անձանց կողմից մուտքագրված տվյալների հիման վրա փաստաթղթերի ինքնաշխատ գեներացումը,

Բաղաքացիական

Գլխավոր Ծանուցումներ 258 3/23

Իմ գործերը

Ընդունել վարույթ

← Վերադարձ

Տվյալներ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԻ ԱՌԿՁԻՆ ԱՏՅԱՆԻ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴԱՏԱՐԱՆ

ՇԵՆԳԱՎԻԹ Ն.

(ՀՀ, համայնք երեւան, Շենգավիթ, ԱՐԵՎԻԿԱ)

ՈՐՈՇՈՒՄ

Վարույթ ընդունելու մասին

Գործ N 20 Հունվար 2023թ.

Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանը (դատավոր Դավիթ Բալայան), ծանոթանալով Բիբլոս ՓԲԸ-ի, ընդդեմ Նոր բանկ Ա/Ձ-ի, հայցադիմումին

ՊԱՐԶԵՑԻ

ՀՀ վերաքննիչ քաղաքացիական դատարանի 11.03.2008թ. որոշումով բեկանվել է Արմավիրի մարզի առաջին ատյանի դատարանի թիվ 2-1361 քաղաքացիական գործով ըստ հայցի Արաքսի Սարյանի ընդդեմ 'ՄԱՊ' փակ բաժնետիրական ընկերության՝ կոնտրաֆակտի օգտագործումն առօրինակում և կոնտրաֆակտի օգտագործումն առաջարկված եկամուտները

Գործը մակագրվել է Լոռ

20/01/2023 13:06

Հայտնում ենք, որ Ընդհանուր հայցային վարույթը մակագրվել է Ձեզ: ...

Գործը մակագրվել է Լոռ

20/01/2023 12:35

Հայտնում ենք, որ Ընդհանուր հայցային վարույթը մակագրվել է Ձեզ: ...

Գործը մակագրվել է Լոռ

20/01/2023 12:33

Բոլոր ծանուցումները

Նշել բոլորը կարդացած

QR code

- փաստաթղթերի ներբեռնումը, վերբեռնումը, ստեղծումը, փոխանցումը, շրջանառությունը, իրավագոր անձանց համար հասանելիությունը, ինչպես նաև՝ Համակարգում համապատասխան փաստաթղթերի ձևանմուշների առկայությունը և դրանց օգտագործումը,
- ստեղծված կամ վերբեռնված փաստաթղթի ստորագրումը՝ էլեկտրոնային թվային ստորագրության միջոցով,

- դատական նիստերի արձանագրությունների ձայնագրման և համառոտագրման միջոցով գեներացումը և արխիվացումը՝ համաձայն կիրառելի օրենսդրության,
- դատարանների և այլ մարմինների միջև էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության, տեղեկատվության փոխանակման և հաղորդակցության ապահովումը, այդ թվում՝ ինքնաշխատ եղանակով հարցումների կատարումը և հարցումների պատասխանների ստացումը, որը իրականացվում է ներքին գործառնությունների և միջգերատեսչական փաստաթղթաշրջանառության ավտոմատացման Mulberry համակարգի միջոցով,
- օրենսդրությամբ նախատեսված դատավարական փաստաթղթերի ներկայացումը և դատական ակտերի կայացումը,
- գործերի ինքնաշխատ մակագրումը և ինքնաշխատ բաշխումը դատավորների միջև,
- տեսաձայնային հեռահաղորդակցության միջոցներով դատական նիստերի իրականացումը,
- ինքնաշխատ և ոչ ինքնաշխատ ծանուցումների ուղարկումը համապատասխան անձանց, էլեկտրոնային ծանուցումների պատշաճ իրականացումը:

Ծանուցում



ԱՐԱԴ/0001/03/23 Վճարման կարգադրություն արձակելու մասին որոշում

17/01/2023 14:38

Համակարգային ծանուցում: Ռ Ուղարկված / 17/01/2023 14:38

Հայտնում ենք, որ Արագածոտնի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում քննվող ԱՐԱԴ/0001/03/23 գործում 17/01/2023թ-ին կայացվել է Ո-ԱՐԱԴ/0001/03/23-1 Վճարման կարգադրություն արձակելու մասին որոշում:

ԱՐԱԴ/0001/03/23 Վճարման կարգադրություն արձակելու մասին որոշում

17/01/2023 14:38

Հայտնում: Ս Ապասման մեջ է / 17/01/2023 14:38

Հայտնում ենք, որ Արագածոտնի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում քննվող ԱՐԱԴ/0001/03/23 գործում 17/01/2023թ-ին կայացվել է Ո-ԱՐԱԴ/0001/03/23-1 Վճարման կարգադրություն արձակելու մասին որոշում:

ԱՐԱԴ/0001/03/23 Վճարման կարգադրություն արձակելու մասին որոշում

17/01/2023 14:38

Էլ. հասցե: Ռ Ուղարկման սխալ / 17/01/2023 14:38

Էլ. հասցեն բացակայում է

Հայտնում ենք, որ Արագածոտնի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանում քննվող ԱՐԱԴ/0001/03/23 գործում 17/01/2023թ-ին կայացվել է Ո-ԱՐԱԴ/0001/03/23-1 Վճարման կարգադրություն արձակելու մասին որոշում:

Ուղարկող: Աշտարակի նստավայր, Արագածոտնի մարզի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարան

Ստացող: Սամվել Հովսեփյան (Պարտապան)

- Համակարգի միջոցով կատարված գործողությունների էլեկտրոնային գրանցամատյանի ինքնաշխատ ձևավորումը:

Բաղաքացիական									
Որոշում									
Հ/հ	Գործի համար	Վարույթի տեսակ	Վարույթի ենթատեսակ	Ներկայացման ամսաթիվ	Դիմումի համար	Կողմեր	Դատավոր	Դատարան	Կա
1		Արդիտրաժի վճիռը չեղյալ ճանաչելու վերաբերյալ դիմում		17/07/2023 11:14	Դիմում/0236/23	Դիմող՝ ԲԻԲԼՈՍ Բանկ Արմենիա , ԲԻԲԼՈՍ Բանկ Արմենիա Պատասխանող՝ Ֆասթ Կոնդիտ Կապիտալ ՌԻԷԿ ՓԲԸ	Ալեքսեյ Մաքսիմի	Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարան , Աջափնյակ-2 նստավայր	Հա
2		Ընդհանուր հայցային վարույթ		17/07/2023 11:06	Դիմում/0235/23	Հայցվոր՝ ԲԻԲԼՈՍ Բանկ Արմենիա Պատասխանող՝ ՀԱՅԲԻՉՆԵՍԲԱՆԿ	Ալեքսեյ Մաքսիմի	Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարան , Աջափնյակ-2 նստավայր	Սա
3		Արդիտրաժի վճիռը կատարման համար կատ. թերթ տրամադրելու		17/07/2023 11:01	Դիմում/0234/23	Դիմող՝ ԲԻԲԼՈՍ Բանկ Արմենիա , ԲԻԲԼՈՍ Բանկ Արմենիա Պատասխանող՝ ՀԱՅԲԻՉՆԵՍԲԱՆԿ	Ալեքսեյ Մաքսիմի	Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարան	Գոր

- վիճակագրական տվյալների հավաքագրումը և հրապարակումը միասնական հարթակում:

2.2 Համակարգի իրականացումը

2.2.1 Էլեկտրոնային գրասենյակի հնարավորությունները

Համակարգի տիրույթները

Համակարգն ունի երկու տիրույթ՝ արտաքին և ներքին: Յուրաքանչյուր տիրույթ մուտք գործելու հնարավորությունը կախված է օգտատիրոջ իրավասություններից: Համակարգի արտաքին տիրույթը հասանելի է հանրությանը, իսկ ներքին տիրույթը մուտքի հնարավորություն ունեցող անձանց շրջանակը կարգաբերվում է Համակարգի ադմինիստրատոր(ներ)ի կողմից:

Անձը դատավորի կարգավիճակով կարող է մուտք գործել Համակարգ միայն ներքին տիրույթում նույնականացվելու միջոցով: Արտաքին տիրույթում նույնականացվելու դեպքում դատավորը հանդես է գալիս որպես սովորական քաղաքացի և կարողանում է կատարել այն գործողությունները, որոնք կատարվում են քաղաքացիների կողմից (օրինակ՝ ներկայացնել հայց, տեսնել այն գործերի ցուցակը, որով նա ներգրավված է, որպես գործին մասնակցող անձ և այլն):

Մուտքը համակարգ և նույնականացումը

Անձնական գրասենյակ մուտք գործելը հնարավոր է nID նույնականացման եղանակով, ինչպես նաև մուտքանունի ու գաղտնաբառի միջոցով:


Էլեկտրոնային քաղաքացիական դատավարություն

Եթե ունեք Անուն և Գաղտնաբառ,
լրացրեք համապատասխան տողերում
և սեղմեք << Մուտք >> կոճակը

Անուն

Գաղտնաբառ

Մուտքագրեք նկարի տեքստը

Մուտք

Եթե չունեք Անուն և գաղտնաբառ,
մուտք գործեք nID համակարգի միջոցով՝
սեղմելով << Մուտք >> կոճակը



(խնդրում ենք օգտվել Google Chrome դիտարկիչից)

Մուտք

Մինչև 2 միլիոն դրամ պահանջով դիմում ներկայացնելու համար անցեք հետևյալ հղումով՝ www.e-notary.am

Երկու եղանակով էլ մուտք գործելու դեպքում իրականացվում է մուտք գործող անձի ամբողջական նույնականացում և հասանելիություն անձնական գրասենյակին:

Անձնական գրասենյակից ամեն առանձին գործով որոշակի գործողություններ կատարելիս՝ անձը կարող է ընտրել դրանք կատարել իր կամ այլ անձի անունից՝ որպես ներկայացուցիչ:

Գրասենյակի նվազագույն հնարավորությունները

Համակարգի արտաքին տիրույթում գրանցվելու դեպքում յուրաքանչյուր անձ տեսնում է հետևյալ տեղեկությունները.

- այն բոլոր գործերի ցանկը, որոնցում նա ունի որևէ կարգավիճակ,
- յուրաքանչյուր գործով տվյալ անձին տրված կարգավիճակը,
- տվյալ քաղաքացիական գործը քննող դատարանի անունը,
- տվյալ քաղաքացիական գործը քննող դատավորը,
- տվյալ քաղաքացիական գործով ուժի մեջ մտած եզրափակիչ դատական ակտի առկայության մասին տվյալները:

Արտաքին տիրույթի օգտատերարի էլեկտրոնային գրասենյակի միջոցով հնարավոր է կատարել հետևյալ գործողությունները.

- ծանոթանալ սեփական անձնական տվյալներին և խմբագրել դրանց որոշակի մասը,

The screenshot displays the 'My Personal Data' (Մենձնական էջ) section of a web application. The left sidebar contains navigation links for 'My Claims' (Գործերի պոռտֆոլիո), 'My Address' (Իմ գործերը), 'My Address' (Քաղ. դիմումներ), 'My Address' (Փաստաթղթեր), 'My Address' (Դատական ծախսեր), 'My Address' (ԱՅԼ), 'My Address' (Օրացույց), 'My Address' (Կարգավորումներ), 'My Address' (Մենձնական էջ), and 'My Address' (Ծանուցումներ). The main content area shows a list of claims (claim 1, claim 2, claim 3) with fields for 'Claimant' (Հասցե*) and 'Claimant's address' (Հասցեի տեսակ*). Each claim entry includes a dropdown for 'Claimant's address type' (Հասցեի տեսակ*) and a button 'add_address'. The claims are listed with their respective addresses and claim numbers.

- ստեղծել և ներկայացնել դատավարական փաստաթղթեր, պահպանել սևագրություններ՝

- կատարել անձնական տվյալների՝ հեռախոսահամարի, էլ. հասցեի, ծանուցումների նախընտրելի տարբերակի և գաղտնաբառի փոփոխություններ:

Էլեկտրոնային Դատավարչություն

Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարան

258

Գլխավոր / Փաստաթղթեր

Փաստաթղթեր

Որոշում

	Հ/Հ	Փաստաթղթի անվանում	Նկարագրություն	Ամսաթիվ
+	1			
-	2	Հայցադիմում		
		 Հայցադիմում		
		 signed.pdf		
-	3	Որոշում		
		 Հայցադիմումը վարույթ ընդունելու մասին Ո-1		
		 2.pdf		
+	4	Որոշում		
+	5	Որոշում		

Օգտատերերի Էլեկտրոնային գրասենյակների արտաքին տեսքը և բաղադրիչները ունեն հնարավորինս պարզ և մատչելի տեսք: Յուրաքանչյուր քաղաքացիական գործի համար անձը տեսնում է այն գործողությունների ցանկը, որոնք տվյալ պահին հասանելի են նրան: Հասանելի գործողությունները կախված են անձի կարգավիճակից, գործի բնույթից և վարույթի կարգավիճակից:

Յուրաքանչյուր օգտատիրոջ տեսակի համար սահմանված են տեղեկատվական համապատասխան ռեսուրսները, որոնց տվյալ օգտատերը հասանելիություն ունի համաձայն ադմինիստրատորի կողմից իրեն հատկացված իրավունքների (user rights):

Ձախ մենյուից ընտրելով «Քաղաքացիական» կետը՝ աջ պատուհանում օգտատերը կարող է տեսնել այն գործը, որտեղ նա հանդիսանում է կողմ:

Էլեկտրոնային քաղաքացիական

Թեստային համակարգ

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական

Քաղաքացիական

Ավելացնել

Որոշում

Հ/հ	Գործի համար	Վարույթի տեսակ	Ներկայացման ամսաթիվ	Դիմումի համար	Կողմեր	Դատավոր	Դատարան	Կարգավիճակ
1		Ընդհանուր հայցային վարույթ	08/01/2024 11:25	Դիմում/0002/24	Հայցվոր՝ Սրբոյր Գագիկի Սևրույան Պատասխանող՝ ՄՈՅԱՆԺ ՍԴԸ Երրորդ անձ՝ ՄՐԳՈ ՌԻՎԿ ՍԴԸ	Ալֆրեդ Սևաքյանի Վարդանյան, Նարինե Տարինյի Բաբունյան, Նարինե Աշոտի Գաբրիելյան, Սամվել Լևոնի Գրիգորյան, Արսեն Սամվելի Սևրույան, Գրո Գագիկի Հակոբյան, Էդգար Սեդրակյան, Սերգեյ Սեդրյան	Երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարան, Կենտրոնի քաղաքացիական դատարան, Կենտրոնի քաղաքացիական դատարանի քաղաքացիական սպասարար	Վեճից մտել է օրինական ուժի մեջ

Մկնիկով նշելով նախընտրած գործի տողը՝ աջ պատուհանում բացվում են այդ գործին վերաբերվող մենյուները: «Հիմնական» մենյուի մեջ արտացոլվում է տվյալ քաղաքացիական գործին վերաբերվող հիմնական տեղեկատվությունը:

Հիմնական

ԵԴ/14091/02/24

Հայտարար

Հարցվող

Քիչուս ՓԲԸ

ՀՀՀՀ 01505323 Գրանցման համար 72 26/04/1996 (Ունեկցիներ տ)

Փաստաթուղթ հայցի՝ ՀՀ, ԼՂԴՀ, համադր ԳՆԵՂ, ԳՆԵՂ, 1 ֆ., քմ 1

Փաստաթուղթ

- Էրիկ Առաքելյան (Ունեկցիներ տ)

Քաղաքացիական հայցի՝ ՀՀ, համադր ԵԴ/14091/02/24, ԼՂԴՀ, ԼՂԴՀ, 1 ֆ., քմ 2, 43

«Գործողություններ» մենյուն ընտրելիս՝ աջ պատուհանի ձախ կողմում զետեղվում են օգտատիրոջ կողմից կատարված գործողությունները: Այդ պահին դիտման համար ընտրած գործողությունը նշվում է կանաչ շրջանով, ընդ որում գործողության (օրինակ՝ ընդունված որոշման) տեքստը պատկերվում է կողքը՝ աղյուսակի մեջ: Նախորդ գործողություններով կայացրած որոշումների տեքստերը նույնպես կարելի է նշել և դիտել, մկնիկով սեղմելով կատարված գործողության հղման վրա:

Հիմնական

ԵԴ/14091/02/24

Հիմնական

Գործողություններ

Այլ հայցեր

Պատասխան

Դիմումներ

Նիստեր

Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն

Admin Super 20/01/2024 16:20

Պատասխան

Admin Super 20/01/2024 16:19

Վարույթ ընդունելու մասին որոշում

Admin Super 20/01/2024 16:19

Մակագրել

20/01/2024 16:18

Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն

Համար	Մ-2
Ներկայացման ամսաթիվ	20/01/2024
Բովանդակություն	ատ
Միջնորդության տեսակը	Ապացույց պահանջելու վերաբերյալ միջնորդություն

Ներկայացնող անձ

Մարտյան Սրբող Գագիկի (Պատասխանող)

Քննարկել

Դատական ծախսերի վճարում

Դատավորին հայտնել բացարկ

Հայտնել դիմում

Ներկայացնել ապացույց

Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն

Նոր ներկայացուցիչ ներգրավել

Նոր վստահության ներգրավել

Իսկ աջ կողմում ներկայացված են գունավոր կոճակների տեսքով այն գործողությունները, որոնք կողմը կարող է կատարել տվյալ պահին:

«Այլ հայցեր» մենյուից հասանելի են կողմերի ներկայացրած հակընդդեմ հայցերը կամ ինքնուրույն պահանջ ներկայացնող երրորդ անձի հայցերը, որոնց վերաբերյալ դատավորը կարող է կայացնել համապատասխան որոշումներ:

«Պատասխան» մենյուի մեջ աղյուսակային տեսքով ներկայացվում է պատասխանողի կողմից ներկայացվող պատասխանը:

Մկնիկով սեղմելով աղյուսակի տողի վրա՝ բացվում է պատասխանի մանրամասները պատկերող պատուհան:

«Դիրքորոշումներ» մենյուի մեջ աղյուսակային տեսքով ցուցադրվում են կողմերի ներկայացրած դիրքորոշումները:

Մկնիկով սեղմելով աղյուսակի տողի վրա՝ բացվում է դիրքորոշման մանրամասները պատկերող պատուհան:

«Նիստեր» մենյուն ցույց է տալիս նշանակված դատական նիստերի օրերը: Այստեղ կարելի է իրականացվել տեսաձայնային հեռահաղորդակցումը կողմերի և դատավորի միջև:

2.2.2 Ընդհանուր հայցային վարույթ

2.2.2.1 Հայցադիմումի ստեղծում

Օգտատերը մուտք գործելով իր էլեկտրոնային կաբինետ՝ կարող է ստեղծել Համակարգում իր էլեկտրոնային հայցադիմումը:

Մուտք գործելով համակարգ՝ օգտատերը ընտրելով ձախ մենյուի «Իմ գործերը» --> «Քաղաքացիական» կետը, սեղմում է «Ավելացնել» կանաչ կոճակը: Այնուհետև բացված պատուհանում ընտրում է վարույթի տեսակը, դատարանը և սեղմում «Ստեղծել հայցադիմում» կոճակը:

Այնուհետև հայցադիմումի ստեղծումը շարունակվում է ներքոհիշյալ քայլերի միջոցով:
Քայլ 1-ում օգտատերը ավելացնում է հայցվոր, պատասխանող: Հնարավոր է ավելացնել նաև 3-րդ անձ և իրավասու անձ (մարմին):

Հայցվոր ավելացնելիս՝ անհրաժեշտ է լրացնել նրա տվյալները:

Ավելացնել հայցվոր

☒ Ֆիզիկական անձ ☐ Իրավաբանական անձ ☐ Բանկ

Անուն*

Արթուր

*Պետք է պարունակի հայերեն տառեր

Ազգանուն*

Մկրտչյան

*Պետք է պարունակի հայերեն տառեր

Հայրանուն*

Գազիկի

*Պետք է պարունակի հայերեն տառեր և լինի հղովված ձևով

☐ Հայրանունը բացակայում է

Ծննդյան ամսաթիվ



25/02/1992

ՀԾՀ*

*Պետք է պարունակի 10 թիվ

☐ ՀԾՀ առկա չէ

☒ Ռեզիդենտ

Ռեզիդենտ նշումը կատարում եք, եթե Դուք Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի եք:

Անձի ինքնությունը հավաստող փաստաթուղթ

Փաստաթղթի տեսակ*

Նույնականացման քարտ

Նույնականացման քարտի համար*

008850877

Ում կողմից է տրված*

036

*Պետք է պարունակի 3 թիվ

Տրման ամսաթիվ*



02/10/2017

Վավերական է մինչև



02/10/2027

Լրացվում են նաև հասցեն, կոնտակտային տվյալները, ծանուցման էլեկտրոնային փոստի հասցեն, ինչպես նաև անհրաժեշտության դեպքում՝ փաստաբանի և 3-րդ անձի տվյալները:

Նույն կերպ մուտքագրվում են պատասխանողի տվյալները:

Կողմերի տվյալները մուտքագրելիս համակարգը ավտոմատ ստուգում և վավերացնում է այն ՀՀ Ոստիկանության անձնագրային բաժնի և ՀՀ ԱՆ կազմակերպությունների ռեգիստրի հետ:

Իրավաբանական անձի օրինակով ստորև բերված է պատասխանողի մուտքագրման գործողությունները:

Բացի անվանումից մուտքագրվում են նաև կազմակերպական-իրավական ձևը, ՀՎՀՀ, պետական գրանցման համարը, գրանցման ամսաթիվը: Հասցեն մուտքագրելիս հնարավոր է ընտրել առկա հասցեները ցանկից կամ ավելացնել նորը: «Հասցեի տեսակը» ցանկում նշվում է բնակության, հաշվառման, ծանուցման կամ գործունեության հասցեն: «Կազմակերպության կոնտակտները» բաժնում մուտքագրվում են (ոչ պարտադիր) կազմակերպության հեռախոսահամարն ու էլ. հասցեն: Ինչպես և ֆիզիկական անձի դեպքում, հնարավոր է, անհրաժեշտության դեպքում, մուտքագրել փաստաբանի և այլ ներկայացուցչի տվյալները:

Ֆիզիկական անձ

Իրավաբանական անձ

Բանկ

Անվանում*

ՄՈՅԱԺ

Կազմակերպական-իրավական ձև

ՍՊԸ

Լրացնել առանց չափերտների և կազմակերպական-իրավական ձևի (ՍՊԸ, ՓԲԸ, ...)

ՀՎՀՀ

Պետական գրանցման համար

271.110.1104922

Գրանցման ամսաթիվ

25/01/2024

Պետք է պարունակի 8 թիվ

☒ Ռեզիդենտ

Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված իրավաբանական անձ կամ օտարերկրյա կազմակերպության մասնաճյուղ

Հասցե

Հասցե

Հասցե*

Հասցեի տեսակ*

Կազմակերպության կոնտակտներ

ՀՀ, ԼՈՌԻ, համայնք ԴՍԵՂ, ԴՍԵՂ, 1 Փ., տուն 1

Ընտրել առկա հասցեներից կամ ավելացնել նորը

Ընտրել

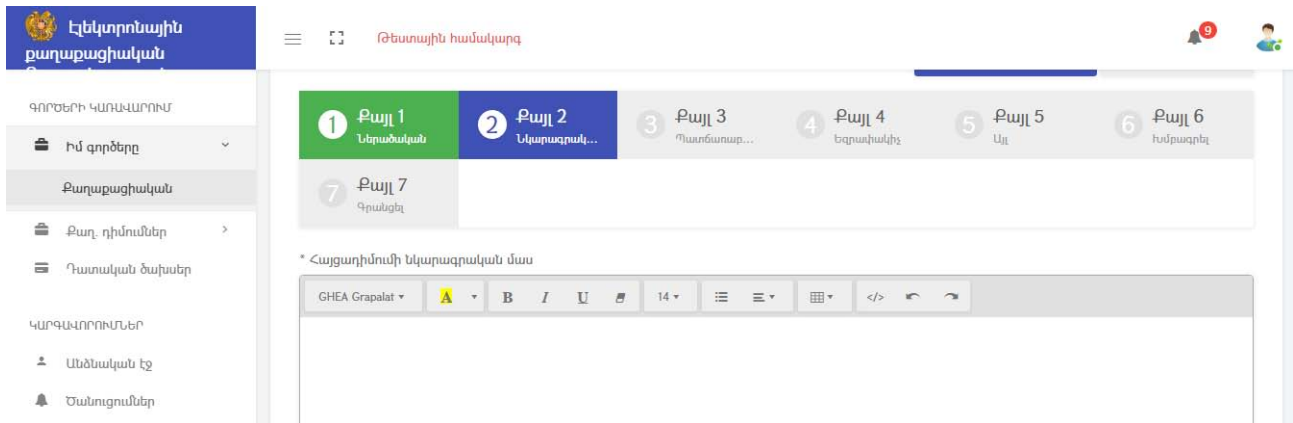
Ընտրել մեկ կամ ավելի հասցեի տեսակ

Ավելացնել հասցե

+

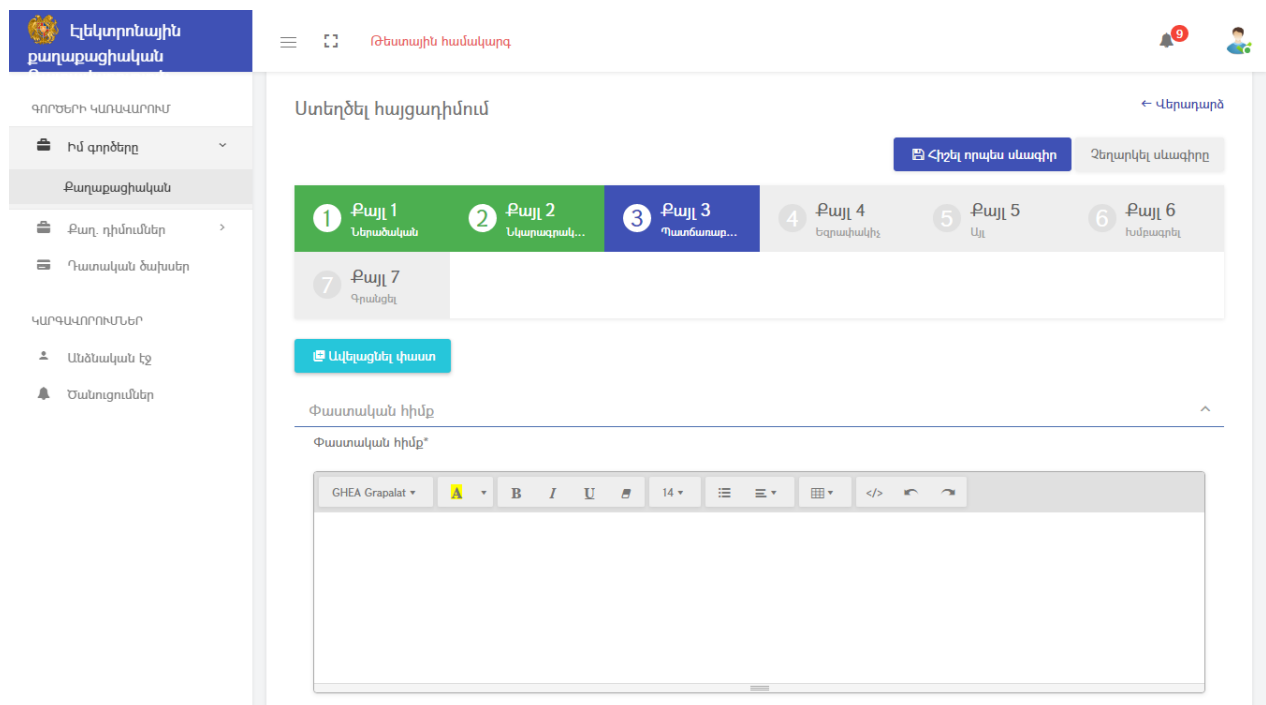
×

Քայլ 2-ում օգտատերը ազատ տեքստային ոճով նկարագրական մասում համակարգ է մուտքագրում հայցադիմումի էությունը:



Քայլ 3-ի «Փաստական հիմք» տեքստային դաշտում ավելացվում են փաստական հիմքերը: Այս քայլում օգտատերը լրացնում է ըստ դատավարության օրենսգրքի հայցադիմումի պատճառաբանական մասը, որն իր հերթին բաղկացած է փաստական հիմքերից և ամեն մի փաստական հիմքին կցված ապացույցներից: «Ավելացնել փաստ» կոճակի օգնությամբ օգտատերը կարող է ավելացնել «Փաստական հիմք 2», «Փաստական հիմք 3» և այլն:

Ներքևում նույն եղանակով ավելացվում են իրավական հիմքերը:



Ամեն մի փաստական հիմքի մեջ օգտատերը կարող է շարադրել հիմքեր և հիմնավորումներ, որոնց համար աջ ներքևի մասում գտնվող «Կցել ապացույց» կոճակի միջոցով նա կարող է կցել ապացույցներ:

Այդ դեպքում բացվում է համապատասխան պատուհան, որտեղ օգտատերը ընտրում է ապացույցի տեսակը, տալիս է նկարագրություն և վերբեռնում ֆայլեր: Այս գործողությունները կատարելուց հետո օգտատերը սեղմում է «Հաստատել» կոճակը և մուտքագրված ապացույցը կցվում է համապատասխան փաստական հիմքին: Այնուհետև օգտատերը սեղմում է «Հաջորդ» կոճակը և անցնում «Քայլ 4» եզրափակիչ մասին:

Քայլ 4-ում լրացվում է պահանջի բովանդակությունը:

[illegible]

«Ավելացնել պահանջ» կոճակով կարող է ավելացվել մի քանի պահանջ: Ամեն մի պահանջի համար մուտքագրվում է պահանջի բովանդակությունը և պատասխանողը, որը ընտրվում է ներածական մասում մուտքագրված պատասխանողների ցուցակից: Օգտատերը կարող է մուտքագրել մի քանի պահանջներ, որոնց պատասխանող կողմերը կարող են լինել տարբեր անձինք:

«Քայլ 5»-ում մուտքագրվում են միջնորդություններ, կցվում գործին վերաբերվող այլ փաստաթղթեր, կատարվում են դատական ծախսերի վճարումները:

Եթե պետական տուրքի վճարման իրականացում այս փուլում չի նախատեսվում, ապա անհրաժեշտ է ներկայացնել պետական տուրքի հետաձգման վերաբերյալ միջնորդություն: Իսկ պետական տուրքից ազատված լինելու դեպքում կատարվում է համապատասխան ընտրություն ներքևի մասում:

«Ավելացնել միջնորդություն» կոճակով կարելի է ավելացնել միջնորդություններ, որոնք ավտոմատ կցվում են հայցադիմումին:

«Ավելացնել միջնորդություն» կոճակը սեղմելով՝ բացվում է ներկայացված պատուհանը, որտեղ օգտատերը՝

- ընտրում է միջնորդության տեսակը,
- ընտրում է ամսաթիվը,
- մուտքագրում միջնորդության բովանդակությունը,
- կցում միջնորդությանը վերաբերող փաստաթղթեր,
- ավելացնում միջնորդության պատասխանը պատասխանողին ուղարկելը հավաստող ապացույց:

Հարկ է նշել, որ ցանկացած պահին հայցվորը վերոհիշյալ քայլերի ընթացքում կարող է սեղմել վերևի աջ անկյունում գտնվող «Հիշել որպես սևագիր» կոճակը և դուրս գալ համակարգից՝ հետագայում վերադառնալու և շարունակելու նպատակով: Հայցվորը կարող է նաև ցանկացած պահին չեղյալ համարել լրացրած տվյալները, սեղմելով «Չեղարկել սևագիրը» կոճակը:

Ավելացնել միջնորդություն

Տեսակ *

Գործի մի մասը դոնփակ նիստում քննելու վերաբերյալ միջնորդություն

Ավելացնել

Համար*

Մ-1

Ներկայացման ամսաթիվ*

25/01/2024

Բովանդակություն*

GHEA Grapalat

A

B

I

U

18

T!

</>

* Ներկայացնող անձ

Մկրտչյան Արթուր Գագիկի (Հայցվոր)

Միջնորդության պատճենը պատասխանողին(պարտապանին) ուղարկելը հավաստող ապացույց

Փաստաթղթի անվանում

Ամսաթիվ

Փաստաթղթերի մեջ «Ավելացնել» կոճակով օգտատերը հայցադիմումին կարող է կցել գործին վերաբերող ցանկացած փաստաթուղթ:

«Ավելագնել» կոճակը սեղմելով բացվում է պատուհան, որտեղ օգտատերը՝

- մուտքագրում է գործին վերաբերող ցանկացած փաստաթղթի անվանում,
- ընտրում է ամսաթիվը,
- վերբեռնում է փաստաթղթի ֆայլերը:

Ստեղծել նոր փաստաթուղթ ×

Փաստաթղթի անվանում

Ամսաթիվ

☒ Հաստատում եմ, որ կցված փաստաթղթերը բնօրինակն են կամ պատշաճ վավերացված պատճեն



Բեռնել ֆայլեր

Դուք կարող եք բեռնել .jpeg, .jpg, .png, .pdf, .doc, .docx, .mp4, .webm, .xlsx, .xls ֆորմատի ֆայլեր, առավելագույնը 5 ֆայլ, յուրաքանչյուրը ոչ ավել, քան 10 MB

[Հիշել](#) [Չեղարկել](#)

«Քայլ 5»-ում դատական ծախսերի բլոկի մեջ «Վճարել» ընտրելիս բացվում է պատուհան, որի միջոցով իրականացվում է վճարումը: Կամ կարելի է այդ փուլում հետաձգել վճարումը՝ սեղմելով «Ներկայացնել միջնորդություն պետական տուրքի վճարումը հետաձգելու կամ դրա չափը նվազեցնելու վերաբերյալ» կոճակը:



Էլեկտրոնային
քաղաքացիական
դատարան

Գործերի ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Թեստային համակարգ

Ներկայացնել միջնորդություն պետական տուրքի վճարումը հետաձգելու կամ դրա չափը նվազեցնելու վերաբերյալ

Դատական ծախսեր

☐ Ազատված եմ պետ. տուրքից

☒ Վճարել

ԱՅՍՏԵՂ ԿԱՐՈՂ ԵՔ ԿԱՏԱՐԵԼ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԻ ՎՃԱՐՈՒՄ:

Գումարի չափը*

Իսկողում ենք մուտքագրել այլ վճարային համակարգերով կատարած վճարումների ծածկագիրը կամ վճարել առցանց և մուտքագրել ծածկագիրը :

Ծածկագիր*

Վճարման ծածկագիրը բացակայում է

[Նախորդ](#) [Հաջորդ](#)

© 2019 Էլեկտրոնային քաղաքացիական դատարանություն

Պատրաստված է Masys Information Systems

Կողմը կարող է նաև, ունենալով իրավական հիմքեր, ընտրել «Ազատված եմ պետ. տուրքից» և վճարում չկատարել:

Հանրային Կառավարման

Գործերի ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Քայլ 1 Ներածական

Քայլ 2 Նկարագրական

Քայլ 3 Պատճառարան...

Քայլ 4 Եզրակակից

Քայլ 5 Այլ

Քայլ 6 Խմբագրել

Վերականգնել սկզբնական տեսքը

Խմբագրել

GHEA Grapalot

25/01/2024թ.

ՀԱՅՏՎՈՐ

Արթուր Գազիկի Մկրտչյան

Քննարկման Հաշվառման Գործունեության հասցեն՝ ՀՀ, ԿՐՏԱՅՔ, համայնք ԼԵՐՆԱՆԻՍ, ԼԵՐՆԱՆԻՍ, 4 ԹՂՄ., տուն 29

Նույնականացման թաղո՝ 008850877 տրված՝ 02/10/2017 թ., 036 կողմից, վավերական է՝ 02/10/2027

Ներկայացուցիչ՝

Փաստարան Մարինա Հայկի Մխիթարյան

Հաշվառման հասցեն՝ ՀՀ, համայնք ԵՐԵՎԱՆ, ԱԿԱՆ, ՄԱՅԱԿ, շենք 2

Այլ փաստաթուղթ՝ 111111 տրված՝ 01/10/2023 թ., 101 կողմից, ժամկետով՝ 03/10/2023

ՊԱՏԱՍԽԱՆՈՐ

ՄՈՅԱՆԺ ՄՊԸ

Հաշվառման Քննարկման հասցեն՝ ՀՀ, համայնք ԵՐԵՎԱՆ, ԿԵՆՏՐՈՆ, ԹԻՒՆԱՆՅԱՆ Փ., տուն 18Ա

Պետ. գրանցման համար՝ 271.110.1104922

ՀՎՀՀ՝ 01297338

«Քայլ 6»-ում Համակարգը ցույց է տալիս բոլոր քայլերի արդյունքում ստացված էլեկտրոնային հայցադիմումը, որը կարելի է այստեղ խմբագրել:

Համակարգի կողմից գեներացված էլեկտրոնային հայցադիմումը էլեկտրոնային ստորագրվում է, Համակարգում վերջնական գրանցվում է էլեկտրոնային ստորագրված հայցադիմումը և ստեղծված գործը մտնում է շրջանառության մեջ:

2.2.2.2 Գործի ընդունումը վարույթ

Ստեղծված գործն ընդունվում է գրասենյակի աշխատակիցների կողմից, նշվում քաղաքացիական գործի դասակարգիչը և ավտոմատ կերպով մակագրվում դատավորին:

Մակագրվելուց հետո գործը հայտնվում է դատավորի էլեկտրոնային գործերի ցանկի մեջ: Նա կարող է կատարել հետևյալ գործողությունները՝

- գործն ուղարկել վճռաբեկ դատարան ընդդատությունը որոշելու համար,
- կայացնել հայցադիմումը վարույթ ընդունելու մասին որոշում,
- կայացնել հայցադիմումը վարույթ ընդունելու և գործը պարզեցված վարույթի կարգով քննելու մասին որոշում,
- մերժել ընդունումը,
- կայացնել ինքնաբացարկի որոշում,
- պետ. տուրքի միջնորդությունը բավարարել և ընդունել վարույթ,
- պետ. տուրքի միջնորդությունը մերժել և հայցադիմումը վերադարձնել,
- գործը հետ վերադարձնել:

Դատավորը կարող է հայցադիմումը հետ վերադարձնել: Այդ դեպքում հայցվորը իր անձնական կաբինետ մտնելիս կարող է կատարել հետևյալ գործողությունները:

Հայցվորը կարող է նաև բողոքարկել դատավորի որոշումը, սեղմելով «Բողոքարկել» կոճակը:

Հայցվորը կարող է հայցադիմումը կրկին ներկայացնել, անցնելով նախկինում նշված քայլերը: Այդ դեպքում հայցադիմումը կրկին ընդունվում է և մակագրվում է դատավորին:

Երբ դատավորը կայացնում է հայցադիմումը վարույթ ընդունելու մասին որոշում, ապա այն ծանուցվում է ընտրված կողմերին:

Հայցադիմումը վարույթ ընդունելու մասին որոշում կայացնելուց հետո Հանրային գործը մտնում է կողմերի շրջանառության մեջ և սկսվում է նախապատրաստական փուլը:

2.2.2.2.1 Նախապատրաստական փուլ

Գործը վարույթ ընդունելուց հետո կողմերը «Գործողություններ» մենյուի կետից կարող են կատարել հետևյալ գործողությունները՝

Դատական ծախսերի վճարում պատուհանը սեղմելիս՝ բացվում է պատուհան, որտեղ մուտքագրվում է գումարի չափը, նշվում է վճարման նպատակը (պետական տուրքի վճարում կամ գործի քննության հետ կապված այլ ծախսեր), մուտքագրվում է վճարման ծածկագիրը և հաստատվում է, սեղմելով «Պահպանել» կոճակը:

Էլեկտրոնային
Դատավարություն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԴԱՏԱՎԱՐՈՒՄԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒՄԻ
ԳՐԱԴԱՐԱՆ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԳՐԱԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական / Դիմում/0020/24

Քաղաքացիական

Դատական ծախսերի վճարում

← Վերադարձ

ԱՅՍՏԵՂ ԿԱՐՈՂ ԵՔ ԿԱՏԱՐԵԼ ՊԵՏԱԿԱՆ ՏՈՒՐՔԻ ՎՃԱՐՈՒՄ:

Գումարի չափը*

Վճարման նպատակը*

Խնդրում ենք մուտքագրել այլ վճարային համակարգերով կատարած վճարումների ծածկագիրը կամ վճարել
առցանց և մուտքագրել ծածկագիրը :

Ծածկագիր*

Նշեք վճարողին*

ՄՈՅԱՆԺ ՆՊԸ (Պատասխանող)

Պահպանել

Չեղարկել

Պատասխանողը այդ ընթացքում կարող է, բացի հայցվորի կողմից կատարվող վերը նշված գործողություններից, կատարել նաև «Ներկայացնել հակընդդեմ հայց» և «Ներկայացնել պատասխան» գործողությունները:

Էլեկտրոնային Դատավարություն

ԳՈՐԾԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Սննդական էջ

Ծանուցումներ

Վերադարձ

Դիմում/0020/24

Հիմնական

Գործողություններ

Այլ հայցեր

Պատասխան

Դիրքորոշումներ

Նիստեր

Վարույթ ընդունելու մասին որոշում

Որոշման համար

Որոշման ամսաթիվը

Պարզեց

Որոշեց

Քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 120-122 հոդվածների պահանջների համապատասխան:

Հայցադիմումի ընդունումը մերժելու կամ հայցադիմումը վերադարձնելու հիմքեր չկան:

Ներկայացվելով ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 124, 125, 199-200 և 361 հոդվածներով՝ դատարանը

1. Արթուր Գազիկի Սկրտչյանի ընդդեմ «ՄՈՅԱՆԺ» ՍՊԸ-ի Պահանջ պահանջի մասին հայցադիմումն ընդունել վարույթ:

2. Որոշումն ուժի մեջ է մտնում կայացման պահից և բողոքարկման ենթակա չէ:

Բողոքարկել

Դատական ծախսերի վճարում

Դատավորին հայտնել բացարկ

Հայտնել դիրքորոշում

Ներկայացնել ապացույց

Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն

Ներկայացնել հավելորդում հայց

Նոր ներկայացուցիչ ներգրավել

Նոր փաստաթան ներգրավել

Պատասխան

Բոլոր այն գործողությունների կատարմանը, որոնք կարող են անել կողմերը, իրավասություն է տրվել նաև գրասենյակի աշխատակցին:

Կողմերը կարող են ցանկացած պահին դատավորին ներկայացնել բացարկ: Դրա համար լրացվում է բացարկի հիմքը, կատարվում են նշումներ և սեղմվում «Հիշել» կոճակը:

Էլեկտրոնային Դատավարություն

ԳՈՐԾԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Սննդական էջ

Ծանուցումներ

Քաղաքացիական

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական / Դիմում/0020/24

Դատավորին հայտնել բացարկ

Վերադարձ

Ամսաթիվ*

Դատավոր*

Այլ նշումներ

Բացարկի հիմքերը

Բացարկի հիմքերը

Բացարկի հիմք*

Ընտրել

* Ներկայացնող անձ

ՄՈՅԱՆԺ ՍՊԸ (Պատասխանող)

Փաստաթղթեր

Փաստաթղթի անվանում

Ամսաթիվ

Կարելի է, սեղմելով կապույտ վերնագրի վրա «+» նշանը, ավելացնել մի քանի բացարկի հիմքեր:

Օգտատերը մուտք գործելով իր էլեկտրոնային կաբինետ՝ իր գործերի մեջ տեսնում է այն գործերը, որտեղ նա հանդիսանում է պատասխանող: Բացելով այդ գործերը՝ նա կարող է ստեղծել իր էլեկտրոնային պատասխանը:

Քայլ 1-ում «Ավելացնել պատասխանող» կոճակը սեղմելիս բացվում է պատուհան, որտեղ մուտքագրվում են պատասխանողի տվյալները, իսկ համակարգը ավտոմատ ստուգում և վավերացնում է այն ՀՀ Ոստիկանության անձնագրային բաժնի և ՀՀ ԱՆ կազմակերպությունների ռեգիստրի հետ:

Պատասխանողին մուտքագրելուց հետո օգտատերը սեղմում է հաջորդ կոճակը, որից հետո անցնում է պատասխանի լրացնելու Քայլ 2-ին:

Երկրորդ քայլում օգտատերը ազատ տեքստային ռեժիմով համակարգ է մուտքագրում պատասխանի էությունը: Նկարագրական մասը շարադրելուց հետո սեղմում է էկրանի աջ ներքևի մասում գտնվող «Հաջորդ» կոճակը և անցնում Քայլ 3-ին:

Քայլ 3-ում օգտատերը մուտքագրում է փաստական հիմքերը և ամեն մի փաստական հիմքին կցված ապացույցները:

Քայլ 3-ում Համակարգը ավտոմատ բացում է «Փաստական հիմք 1» պատուհանը: «Ավելացնել փաստ» կոճակի օգնությամբ օգտատերը կարող է ավելացնել «Փաստական հիմք 2», «Փաստական հիմք 3» և այլն: Ամեն մի փաստական հիմքի մեջ կարող են շարադրել հիմքեր և հիմնավորումներ, որոնց կարելի է կցել ապացույցներ՝ ամեն մի փաստական հիմքի բլոկի մեջ աջ ներքևի մասում գտնվող «Կցել ապացույց» կոճակի միջոցով:

«Կցել ապացույց» կոճակը սեղմելուց հետո բացվում է համապատասխան պատուհան, որտեղ ընտրվում է ապացույցի տեսակը, տրվում է նկարագրություն և վերբեռնվում ֆայլեր: Այս գործողությունները կատարելուց հետո անրաժեշտ է սեղմել «Հաստատել» կոճակը, որով մուտքագրված ապացույցը կցվում է համապատասխան փաստական հիմքին:

«Հաջորդ» կոճակի միջոցով «Քայլ 4»-ին անցնելիս՝ մուտքագրվում են լրացուցիչ միջնորդություններ և գործին կցվում այլ փաստաթղթեր:

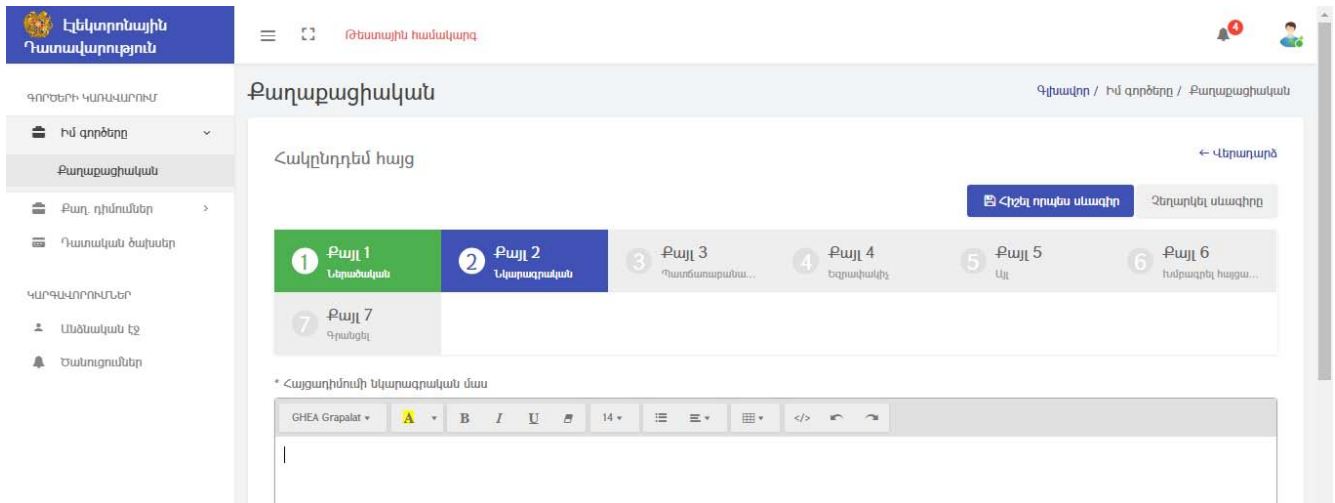
Այս գործողությունները կատարելուց հետո օգտատերը սեղմում է «Ավարտ» կոճակը, որի արդյունքում համակարգում վերջնական գրանցվում է էլեկտրոնային ստորագրված պատասխանը և մտնում շրջանառության մեջ:

Օգտատերը կարող է մուտք գործել «Պատասխան» մենյու և տեսնել իր կողմից մուտքագրված պատասխանը: Սեղմելով աղյուսակի այդ տողի վրա՝ օգտատերը կարող է տեսնել պատասխանի վերաբերյալ մանրամասնությունները:

Այժմ դիտարկենք էլեկտրոնային գործի մեջ պատասխանող կողմի հակընդդեմ հայցի տրամադրելու ժամանակ իրականացվող ընթացակարգը:

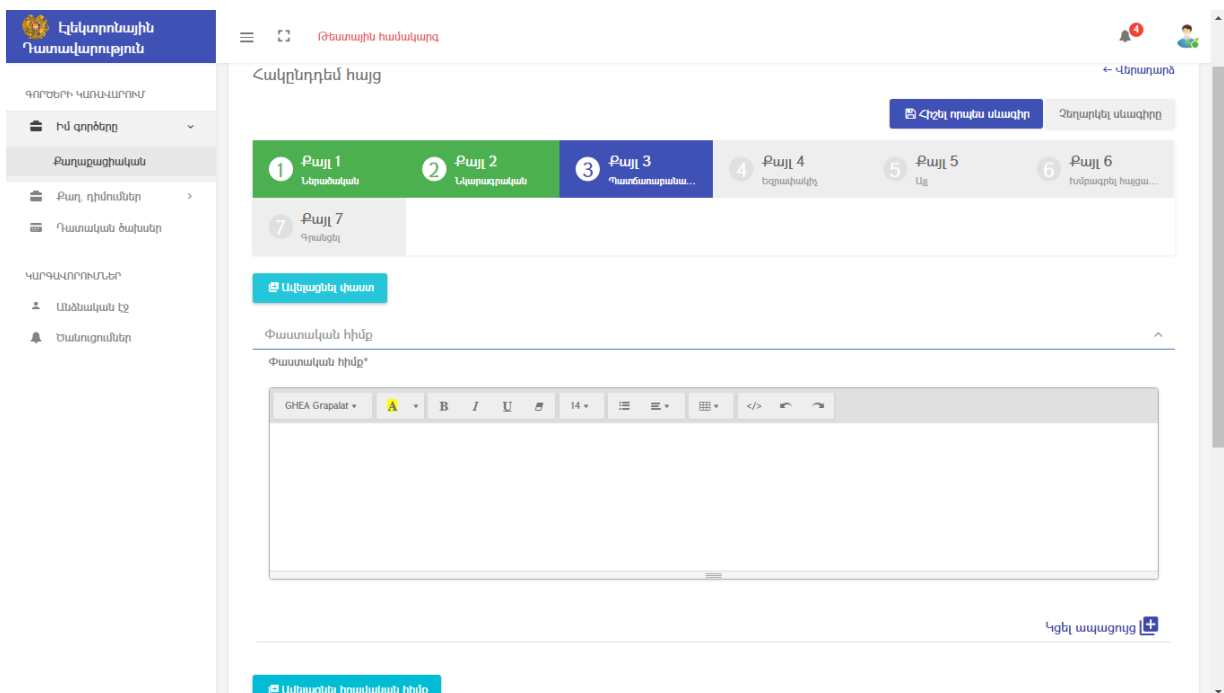
Օգտատերը մուտք գործելով իր էլեկտրոնային կաբինետ՝ իր գործերի մեջ տեսնում է այն գործերը, որտեղ նա հանդիսանում է պատասխանող: Բացելով այդ գործերը՝ նա կարող է ստեղծել իր էլեկտրոնային հակընդդեմ հայցը: Այն կառուցելու համար անհրաժեշտ է կատարել նկարում պատկերված յոթ քայլերը:

Բացի այդ քայլերը իրականացնելիս, կարելի է նաև էկրանի աջ վերևի մասում գտնվող կոճակների օգնությամբ հիշել տվյալները որպես սևագիր կամ չեղարկել սևագրի գործողությունները: Հակընդդեմ հայցի առաջին փուլի ներառական մասի կառուցման ժամանակ մուտքագրվում են գործով մասնակցող անձանց (կողմերի)՝ հայցվոր(ներ)ի և պատասխանող(ներ)ի տվյալները: Այդ գործողությունը իրականացվում են «Ավելացնել հայցվոր» և «Ավելացնել պատասխանող» կոճակների միջոցով:



Պատասխանողին մուտքագրելուց հետո օգտատերը սեղմում է հաջորդ կոճակը, որից հետո անցնում է հակընդդեմ հայցը լրացնելու Քայլ 2-ին:

Երկրորդ քայլով օգտատերը ազատ տեքստային ռեժիմով մուտքագրում է հակընդդեմ հայցի էությունը: Նկարագրությունը շարադրելուց հետո սեղմում է էկրանի աջ ներքևի մասում գտնվող «Հաջորդ» կոճակին և անցնում քայլ 3-ին:



Երրորդ քայլում օգտատերը լրացնում է հակընդդեմ հայցի պատճառաբանական մասը, որն իր հերթին բաղկացած է փաստական հիմքերից և ամեն մի փաստական հիմքին կցված

ապացույցներից: Այս քայլում ավտոմատ բացվում է «Փաստական հիմք» պատուհանը: «Ավելացնել փաստ» կոճակի օգնությամբ օգտատերը կարող է ավելացնել փաստական հիմքեր:

Կցել ապացույց

Տեսակ *

Գրավոր ապացույց

Նկարագրություն

GHEA Grapalat

Փաստաթղթի անվանում*

Ամսաթիվ

26/01/2024

☒ Հաստատում եմ, որ կցված փաստաթղթերը բնօրինակն են կամ պատշաճ վավերացված պատճեն

Բեռնել ֆայլեր

Դուք կարող եք բեռնել jpeg, jpg, png, pdf, doc, docx, mp4, webm, xlsx, xls ֆորմատի ֆայլեր, առավելագույնը 5 ֆայլ, յուրաքանչյուրը ոչ ավել, քան 10 MB

Հաստատել Չեղարկել

Ամեն մի փաստական հիմքի մեջ կարելի է շարադրել հիմքեր և հիմնավորումներ, որոնց «Կցել ապացույց» կոճակի օգնությամբ կարելի է ավելացնել ապացույցներ:

«Կցել ապացույց» կոճակը սեղմելուց հետո բացվում է համապատասխան պատուհան, որտեղ օգտատերը ընտրում է ապացույցի տեսակը, տալիս է նկարագրությունը և վերբեռնում ֆայլեր: Սեղմելով «Հաստատել» կոճակը՝ մուտքագրված ապացույցը կցվում է համապատասխան փաստական հիմքին:

Օգտատերը կարող է ավելացնել նաև իրավական հիմքեր:

Էլեկտրոնային դատավարություն

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական

Հանդիման հայց

Հիշել որպես սնազիր Չեղարկել սնազիր

1 Քայլ 1 Ներածական 2 Քայլ 2 Նկարագրական 3 Քայլ 3 Պատճառաբանական 4 Քայլ 4 Եզրականիչ 5 Քայլ 5 Այլ 6 Քայլ 6 Խնդրանքի հարցադրում... 7 Քայլ 7 Գրանցել

Անցնեցե՛ք պահանջ

Պահանջ

Բովանդակություն*

GHEA Grapalat

Պատասխանող

Սկզբունքային Արդարության Գաղափար

Այս գործողությունները կատարելուց հետո օգտատերը սեղմում է «Հաջորդ» կոճակին և անցնում «Քայլ 4» եզրափակիչ մասին:

«Քայլ 4»-ում օգտատերը մուտքագրում է իր պահանջները: «Ավելացնել պահանջ» կոճակով կարելի է ավելացնել մի քանի պահանջ: Ամեն մի պահանջի համար օգտատերը մուտքագրում է պահանջի բովանդակությունը և պատասխանողին, որին ընտրում է նախօրոք մուտքագրված պատասխանողների ցուցակից:

Այսպիսով օգտատերը կարող է մուտքագրել մի քանի պահանջներ, որոնց պատասխանող կողմերը կարող են լինել տարբեր անձիք:

Այս գործողությունները կատարելուց հետո օգտատերը անցնում է «Քայլ 5»-ին, որտեղ հնարավոր է մուտքագրել լրացուցիչ միջնորդություններ և գործին կցել վերաբերվող այլ փաստաթղթեր:

«Ավելացնել միջնորդություն» կոճակը սեղմելիս՝ օգտատերը կարող է ավելացնել միջնորդություններ, որոնք կցվում են հայցադիմումին:

«Ավելացնել միջնորդություն» կոճակը սեղմելով՝ բացվում է պատուհան որտեղ օգտատերը՝

- ընտրում է միջնորդության տեսակը,
- ընտրում է ամսաթիվը,
- մուտքագրում միջնորդության բովանդակությունը,
- ընտրում ներկայացվող անձին հայցվորների ցուցակից:
- մուտքագրում է փաստաթղթի անվանումը,
- ընտրում է ամսաթիվը,
- վերբեռնում է փաստաթղթի ֆայլերը,
- սեղմում «Հիշել» կոճակը:

Ավելացնել միջնորդություն

Տեսակ *

Ապացույց պահանջելու վերաբերյալ միջնորդություն

Ավելացնել

Համար*

U-2

Ներկայացման ամսաթիվ*

26/01/2024

Բովանդակություն*

GHEA Grapalat

A **B** *I* U 14 T

</> ↶ ↷

* Ներկայացնող անձ

ՄՈՅԱՆԺ ՄԴԸ (Հայցվոր)

Միջնորդության պատճենը պատասխանողին(պարտապանին) ուղարկելը հավաստող ապացույց

Փաստաթղթի անվանում

Ամսաթիվ

☒ Հաստատում եմ, որ կցված փաստաթղթերը բնօրինակն են կամ պատշաճ վավերացված պատճեն

«Քայլ 5»-ում դատական ծախսերի բլոկի մեջ «Վճարել» ընտրելիս բացվում է պատուհան, որի միջոցով իրականացվում է վճարումը: Կամ կարելի է այդ փուլում հետաձգել վճարումը՝ սեղմելով «Ներկայացնել միջնորդություն պետական տուրքի վճարումը հետաձգելու կամ դրա չափը նվազեցնելու վերաբերյալ» կոճակը: Կարելի է նաև, օրինական հիմքեր ունենալու դեպքում, նշել «Ազատված եմ պետական տուրքից»:

Էլեկտրոնային
Դատավարություն

ԳՐԱԴԱՐԱՆԱԿԱՆ ՎԵՐԱԿԱՆԱԿՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ՎԱՐՊԱՆՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Քաղաքացիական

Հակընդդեմ հայց

Գիտալոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական

← Վերադարձ

Ընել հրապարակել Չեղարկել սկզբից

1 Քայլ 1
Ներածական

2 Քայլ 2
Ներածական

3 Քայլ 3
Դատադատական

4 Քայլ 4
Ներածական

5 Քայլ 5
Նշել

6 Քայլ 6
Կանխավճարել...

7 Քայլ 7
Գրանցել

Վերադարձնել սկզբնական տեսք

Խմբագրել

GHEA Grapalat

26/01/2024թ.

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՄՈՅԱՆԺ ՄԴԸ
Պետ. գրանցման համար՝ 271.110.1104922
ՀՎՀՀ՝ 01297338

ՊԱՏԱԿԱՆԱԿՈՒՄ
Արթուր Գազիկի Մկրտչյան
ՀՎՀՀ՝ 3502920591

ՆԿԱՐԱԳՐԱԿԱՆ ՄԱՍ

* Հայցարկի մասի նկարագրական մաս

ՊԱՏԱԿԱՆԱԿԱՆ ՄԱՍ

«Քայլ 6»-ում օգտատիրոջը ցուցադրվում է բոլոր քայլերի արդյունքում ստացված էլեկտրոնային հակընդդեմ հայցը, որը այստեղ կարելի է խմբագրել: Խմբագրած մասը կարելի է չեղյալ համարել, սեղմելով «Վերականգնել սկզբնական տեսքը» կոճակը:

«Քայլ 7»-ում օգտատերը էլեկտրոնային եղանակով ստորագրում է հակընդդեմ հայցը: Այս գործողությունները կատարելուց հետո օգտատերը սեղմում է «Ավարտ» կոճակը, որի արդյունքում համակարգում վերջնական գրանցվում է էլեկտրոնային ստորագրված հակընդդեմ հայցը և մտնում շրջանառության:

Օգտատերը կարող է մուտք գործել «Այլ հայցեր» մենյու և տեսնել իր կողմից մուտքագրված հակընդդեմ հայցը: Սեղմելով աղյուսակի այդ տողի վրա՝ օգտատերը կարող է տեսնել հակընդդեմ հայցի վերաբերյալ մանրամասնությունները:

Դատավորը իր էլեկտրոնային կաբինետից տեսնելով մուտքագրված հակընդդեմ հայցը, կարող է ընդունել հետևյալ որոշումներից մեկը՝

- հակընդդեմ հայցը վարույթ ընդունելու մասին որոշում,
- հակընդդեմ հայցը վերադարձնելու մասին որոշում,
- հակընդդեմ հայցի ընդունումը մերժելու մասին որոշում:

Դատական գործի կողմերը նախապատրաստական և դատաքննության փուլերի ընթացքում «Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն» կոճակի միջոցով կարող են ներկայացնել տարբեր տեսակի միջնորդություններ վերը նշված եղանակով:

Դատավորը համապատասխան գործի մեջ միջնորդությունների ցուցակում կարող է ընդունել հետևյալ որոշումներից մեկը՝

- բավարարել միջնորդությունը,
- մերժել միջնորդությունը,
- միջնորդությունը թողնել առանց քննության:

Նախապատրաստական փուլի ընթացքում կողմերը կարող են նաև հայտնել դիրքորոշում: Դրա համար «Գործողություններ» մենյուից սեղմելով հայտնել դիրքորոշում կոճակը՝ մուտք են գործում պատուհան, որտեղ ընտրում են դիրքորոշման տեսակը, որից հետո բացվում է պատուհան, որտեղ անհրաժեշտ է մուտքագրել դիրքորոշման բովանդակությունը, նպատակը և այլ տվյալներ, վերջում սեղմելով «Պահպանել» կոճակը:

Արդյունքում օգտատերը կարող է մուտք գործել «Դիրքորոշումներ» մենյու և տեսնել իր կողմից մուտքագրված դիրքորոշումը: Սեղմելով աղյուսակի այդ տողի վրա՝ օգտատերը կարող է տեսնել դիրքորոշման վերաբերյալ մանրամասնությունները:

Էլեկտրոնային
Դատավարություն

ԳՐՈՏԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Թեստային համակարգ

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական / Դիմում/0020/24

Քաղաքացիական

Վերադարձ

Դիմում/0020/24

Հիմնական

Գործողություններ

Այլ հայցեր

Պատասխան

Դիրքորոշումներ

Նիստեր

Որոշում

Տեսակ	Համար	Ամսաթիվ	Նկարագրություն	Հայտնող անձ	Ինչի վերաբերյալ
Դիրքորոշում	Դ-1	26/01/2024	Բովանդակություն*	Արթուր Մկրտչյան (Հայցվոր)	

Ցուցադրված է 1-ից 1 ընդամենը 1 տողից

Դատավորը կարող է նշանակել նախնական դատական նիստ:
Կողմերը կարող են մուտք գործել «Նիստեր» մենյու և տեսնել դատական նիստի անցկացման վերաբերյալ տեղեկատվությունը:

Էլեկտրոնային
Դատավարություն

ԳՐՈՏԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Թեստային համակարգ

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական / Դիմում/0020/24

Քաղաքացիական

Վերադարձ

Դիմում/0020/24

Հիմնական

Գործողություններ

Այլ հայցեր

Պատասխան

Դիրքորոշումներ

Նիստեր

Որոշում

Դատական նիստի օր / ժամ	Դահլիճի համար	Կարգավիճակ		
27/01/2024 10:00	Դահլիճ 4	Նիստը չի կայացել	Նիստին հեռավար մասնակցության վախճանակ	Նիստի ծայնագրություն

Ցուցադրված է 1-ից 1 ընդամենը 1 տողից

Դատավորի կողմից «Ապացուցման պարտականության բաշխում» որոշումը կայացնելուց հետո կողմերը կարող են ներկայացնել իրենց ապացույցները:

Էլեկտրոնային
Դատավարություն

ԳՐՈՏԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Թեստային համակարգ

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական / Դիմում/0020/24

Քաղաքացիական

Ներկայացնել ապացույց

Վերադարձ

Գործողության ամսաթիվ*

26/01/2024

Ապացույց բերող անձը *

Մկրտչյան Արթուր Գագիկի (Հայցվոր)

Նշել փաստը

Փաստի անվանում

Կցել ապացույց

Պահպանել

Չեղարկել

Սեղմելով «Ներկայացնել ապացույց» կոճակը բացվում է պատուհան, որի մեջ կողմը նշում է իր ապացուցելու բեռի փաստը, սեղմում է «Կցել ապացույց» կոճակը, որից հետո՝ ընտրում ապացույցի տեսակը, տալիս ապացույցի նկարագրությունը և վերբեռնում ֆայլեր:

Կողմը, սեղմելով «Հիշել» կոճակը, մուտքագրում է համակարգ իր կողմից ներկայացված ապացույցը:

2.2.2.3 Դատաքննություն

Դատաքննություն նշանակելու որոշում կայացնելուց այն ծանուցվում է կողմերին, որից հետո կողմերի համար «Նիստեր» մենյուի մեջ ավելանում է տվյալ դատաքննության նիստը:

Դատաքննության ավարտի մասին ակտը կայացնելուց հետո ակտիվ են դառնում հետևյալ գործողությունները:

«Դատաքննության ավարտ» գործողությունը կիրառելուց հետո դատավորը կարող է անցնի վճռի գեներացմանը:

2.2.2.4 Եզրափակիչ փուլ

Դատավորի կողմից վճիռը կայացնելուց և օրինական ուժի մեջ մտնելուց հետո կողմերի համար հասանելի են հետևյալ գործողությունները

Էլեկտրոնային Դատավարություն

Գործերի ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Մեծնական էջ

Ծանուցումներ

Քաղաքացիական

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական / Դիմում/0032/24

Վերադարձ

Դիմում/0032/24

Հիմնական

Գործողություններ

Այլ հայցեր

Պատասխան

Դիրքորոշումներ

Նիստեր

Օրինական ուժի մեջ մտնել

Վարչական Ավճիռ

27/01/2024 16:03

Օրինական ուժի մեջ մտնել

Մտադրող

Մտեղծման ամսաթիվ

Նկարագրություն

Համապատասխան տվյալներ չեն գտնվել

Բողոքարկել

Դիմում կատարել տրամադրելու մասին

Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն

Ներկայացնել միջնորդություն լրացուցիչ վճիռ կայացնելու վերաբերյալ

Վրիպակներ, զրափաստներ և թվաքանակային սխալներ նույնի մասին միջնորդություն

Կողմերը կարող են բողոքարկել դատավորի ցանկացած որոշում:

Դրա համար «Բողոքարկել» կոճակը սեղմելուց հետո 1-ին քայլում կողմը նշում է վերաքննիչ բողոքի հիմքը: Կարելի է նշել մեկից ավել հիմք, սեղմելով ստեղծաշարի «Բացատ» ստեղծը: Հարկ եղած դեպքում լրացվում են մնացած ոչ պարտադիր դաշտերը:

Էլեկտրոնային Դատավարություն

Գործերի ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Մեծնական էջ

Ծանուցումներ

Քաղաքացիական

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական / Դիմում/0020/24

Բողոքարկել

Վերադարձ

Քայլ 1

Ներկայացնել վեր...

Քայլ 2

Ավելացնել պահանջ

Քայլ 3

Այլ

Քայլ 4

Խմբավել բողոքը

Քայլ 5

Գրասցել

Բողոքարկող անձիք

Մկրտչյան Սրբոյր Գագիկի (Հայցվոր)

Վերաքննիչ դատարանի անվանումը

Վերաքննիչ քաղաքացիական դատարան

Վերաքննիչ բողոքի հիմքերը *

Բողոքարկման ենթակա որոշումը

Նախնական դատական նիստի ավարտելու և գործը դատաքննության նշանակելու մասին

Բողոքի հիմնավորումները

GHEA Grapalst

Քայլ 2-ի «Բովանդակություն» դաշտում նշվում է պահանջը: Կարելի է ավելացնել մի քանի պահանջներ:

Քայլ 3-ում կարելի է ավելացնել միջնորդություններ, կցել փաստաթղթեր և կատարել դատական ծախսերի վճարումները:

Քայլ 4-ում գեներացված բողոքը կարելի է խմբագրել:

Քայլ 5-ում բողոքը էլեկտրոնային եղանակով ստորագրվում է և մտնում շրջանառության մեջ:

Կողմերը կարող են այս ընթացքում ներգրավել նոր ներկայացուցիչ կամ փաստաբան:

Սեղմելով «Նոր փաստաբան ներգրավել» կոճակը՝ բացվում է հետևյալ պատուհանը:

«Փաստաբան ավելացնելու եղանակը» բացվող ցանկում նշվում է, որ փաստաբանը ավելացվելու է որպես նոր փաստաբան, թե փոխարինելու է գործող փաստաբանին:

Ներքևում օգտատերը ընտրում է փաստաբանի անուն/ազգանունը և սեղմում է «Պահպանել» կոճակը:

«Դիմում կատ. թերթ տրամադրելու մասին» կոճակը սեղմելիս՝ բացվում է հետևյալը:

Էլեկտրոնային Դատավարություն

Գործերի ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Քաղաքացիական

Գիտնում կատ թերթ տրամադրելու մասին

← Վերադարձ

Ավելացնել

Համար* Ներկայացման ամսաթիվ*

Բովանդակություն*

Ինտեգրում նա տրամադրել կատարողական թերթ

* Ներկայացնող անձ

Սկրյայան Արթուր Գազիկի (Հայր) (Հայր)

* Պարտական

ՄՈՅԱՄԺ ՍՊԸ (Պատասխանող)

Դիմումի պատճենը պարտականին ուղարկել հավաստող ապացույցը և ԿԻՐ դիմումը

 Բեռնել ֆայլեր

Այստեղ անհրաժեշտ է լրացնել «Բովանդակություն» դաշտը, կարելի է նաև վերբեռնել ապացույց հանդիսացող փաստաթղթերը և սեղմել «Պահպանել» կոճակը:

Եթե կայացրած վճռի մեջ կողմերը նկատել են վրիպակներ և/կամ սխալներ, ապա կարելի է ներկայացնել վրիպակները, գրասխալները և թվաբանական սխալներն ուղղելու մասին միջնորդություն, սեղմելով նույնանուն կոճակը:

2.2.3 Գործի քննումը պարզեցված վարույթով

Դատավորի կողմից գործը պարզեցված վարույթով քննելու մասին որոշում կայացնելուց հետո, կողմերին հասանելի են հետևյալ գործողությունները:

Էլեկտրոնային Դատավարություն

Գործերի ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Հիմնական **Գործողություններ** Այլ հայցեր Պատասխան Դիրքորոշումներ Նիստեր

Վարույթ ընդունելու և գործը պարզեցված վարույթի կարգով քննելու մասին որոշում

Վարույթ ընդունելու և գործը պարզեցված վարույթի կարգով քննելու մասին որոշում

Որոշման համար	Ո-1
Որոշման ամսաթիվը	27/01/2024
Պարզեց	Արթուր Գազիկի Սկրյայանը դատարան է ներկայացրել հայցադիմում ընդդեմ «ՄՈՅԱՄԺ» ՍՊԸ-ի, վեճի առարկայի նկատմամբ ինքնուրույն պահանջ չներկայացնող երրորդ անձ՝ «ՄՈԳԻ ՈՒՎԿ» ՍՊԸ՝ Պահանջ պահանջի մասին: Հայցադիմումը ներկայացված է ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 120-122 հոդվածների պահանջներին համապատասխան և հայցադիմումի ընդունումը մերժելու կամ հայցադիմումը վերադարձնելու հիմքեր չկան: Միաժամանակ, հայցադիմումը համապատասխանում է ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 297 հոդվածի 1-2-րդ մասերի պահանջներին, և սույն որոշման կայացման պահին առկա չեն ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 297-րդ հոդվածի 1-2-րդ մասերի պահանջները:

Մակագրել

Admin Super

27/01/2024 16:45

Նշել քաղ. գործի դատակարգիչը

Admin Super

27/01/2024 16:45

Բողոքարկել

Դատավորին հայտնել բացարկ

Հայտնել դիրքորոշում

Ներկայացնել ապացույց

Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն

Նոր ներկայացուցիչ ներգրավել

Նոր փաստաթան ներգրավել

Կողմերը կարող են՝

- բողոքարկել դատավորի կողմից ընդունած որոշումները,
- դատավորին հայտնել բացարկ,
- հայտնել դիրքորոշում,
- ներկայացնել ապացույց,
- ներկայացնել դիմում/միջնորդություն,
- նոր ներկայացուցիչ ներգրավել,
- նոր փաստաթան ներգրավել:

2.2.4 Արագացված դատաքննության կիրառում

Ընդհանուր հայցային վարույթով գործը քննելիս՝ դատավորը կարող է կիրառել արագացված դատաքննություն: Այդ դեպքում կողմերին հասանելի են հետևյալ գործողությունները:

Ելակետային Դատավարություն

Գործերի ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Դատական ծախսեր

ԿԱՌԱՎԱՐՈՐՈՒՄՆԵՐ

Մեծնական էջ

Ծանուցումներ

Վերադարձ

Դիմում/0037/24

Հիմնական

Գործողություններ

Այլ հայցեր

Պատասխան

Դիրքորոշումներ

Նիստեր

Կիրառել արագացված դատաքննություն

Վարդանյան Ալֆրեդ

29/01/2024 11:16

Վարույթ ընդունելու մասին որոշում

Վարդանյան Ալֆրեդ

29/01/2024 11:15

Մակագրել

Admin Super

29/01/2024 11:07

Նշել քաղ. գործի դասակարգիչը

Կիրառել արագացված դատաքննություն

Որոշման համար	Ո-2
Որոշման ամսաթիվը	29/01/2024
Պարզեց	Արթուր Գազիկի Մկրտչյանը դատարան է ներկայացրել հայցադիմում ընդդեմ «ՄՈՅԱՆԺ» ՍՊԸ-ի՝ Պահանջ պահանջի մասին: Հայցադիմումը ներկայացված է ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 120-122 հոդվածների պահանջների համապատասխան: Հայցադիմումի ընդունումը մերժելու կամ հայցադիմումը վերադարձնելու հիմքեր չկան: Դեկլարվելով ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 124, 125, 199-200 և 361 հոդվածներով՝ դատարանը
Որոշեց	Որոշեց*
Եզրափակիչ դատական ակտի	Դատական իշխանության պաշտոնական կայքէջ

Քողոքարկել

Դատավորին հայտնել բացարկ

Հայտնել դիրքորոշում

Ներկայացնել ապացույց

Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն

Նոր ներկայացուցիչ ներգրավել

Նոր փաստաթան ներգրավել

2.2.5 Հատուկ վարույթներ

Հատուկ վարույթի կարգով քննվող գործերը Համակարգում ներկայացված են հետևյալ տեսակի գործերով՝

- իրավաբանական նշանակություն ունեցող փաստերի հաստատման վերաբերյալ գործեր,
- շարժական գույքը տիրազուրկ ճանաչելու և դրա նկատմամբ դիմողի սեփականության իրավունքը ճանաչելու վերաբերյալ գործեր,

- անչափահասին լրիվ գործունակ ճանաչելու (էմանսիպացիա) գործեր,
- քաղաքացուն անգործունակ կամ սահմանափակ գործունակ ճանաչելու, անգործունակ ճանաչված քաղաքացուն գործունակ ճանաչելու կամ քաղաքացու գործունակության սահմանափակումները վերացնելու վերաբերյալ գործեր,
- քաղաքացուն անհայտ բացակայող կամ մահացած ճանաչելու գործեր,
- երեխայի որդեգրման վերաբերյալ գործեր,
- անձին հոգեբուժական կազմակերպություն ոչ հոժարական հոսպիտալացման ենթարկելու վերաբերյալ գործեր,
- քաղաքացուն բժշկական հարկադիր հետազոտության և (կամ) բուժման ենթարկելու վերաբերյալ գործեր,
- ըստ ներկայացնողի և օրդերային կորցրած արժեթղթերով հավաստված իրավունքները վերականգնելու վերաբերյալ գործեր:

Ստորև դիտարկվում է հատուկ վարույթի կարգով քննվող վերոհիշյալ գործերից մեկը, քանի որ մնացած գործերը ընթանում են նույն ընթացակարգերով:

Դիմողի կողմից հատուկ վարույթի հայցադիմումը ստեղծվում է նույն կերպ, ինչ որ ընդհանուր հայցային վարույթում հայցադիմում ստեղծելիս, այն տարբերությամբ, որ դիմող և իրավասու անձ ավելացնելուց բացի կարելի է ավելացնել նաև շահագրգիռ անձ:

Դատավորը մուտք գործելով համակարգ՝ կայացնում է որոշում հայցադիմումը վարույթ ընդունելու վերաբերյալ:

Դիմողը այդ ընթացքում կարող է կատարել հետևյալ գործողությունները՝ դատական ծախսերի վճարում, դատավորին հայտնել բացարկ, հայտնել դիրքորոշում, ներկայացնել դիմում/միջնորդություն:

Վճիռ կայացնելուց հետո դիմողը կարող է ներկայացնել միջնորդություն լրացուցիչ վճիռ կայացնելու վերաբերյալ, ինչպես նաև վրիպակները, գրասխալները և թվաբանական սխալներն ուղղելու մասին միջնորդություն: Բացի դրանից, ցանկացած փուլում դիմողը կարող է «Դատական ակտեր» մենյուից ներկայացնել վերաքննիչ բողոք:

2.2.6 Հատուկ հայցային վարույթներ

Հատուկ հայցային վարույթներով քննվող գործերն են՝

- ընտանեկան գործեր,
- ՀՀ անօրինական տեղափոխված կամ ՀՀ ապօրինի պահվող երեխայի վերադարձի վերաբերյալ գործեր,
- առանձին աշխատանքային վեճերով գործեր,
- կորպորատիվ վեճերով գործեր,
- խմբային հայցի հիման վրա քննվող գործեր,
- ՀՀ ԿԲ և անվճարունակ բանկի, վարկային կազմակերպության, ներդրումային ընկերության, ներդրումային ֆոնդի կառավարչի և ապահովագրական ընկերության ժամանակավոր ադմինիստրացիայի որոշումների բողոքարկման վերաբերյալ գործեր,
- պաշտպանական որոշման վերաբերյալ գործեր,
- գնումների հետ կապված վեճեր:

Հատուկ հայցային վարույթի դիմում ներկայացնելիս՝ կողմերի տվյալները ներմուծելուց բացի՝ համակարգում կարելի է ավելացնել նաև 3-րդ անձ և իրավասու անձ (մարմին):

Էլեկտրոնային Դատավարություն

Հիշել որպես ստաֆիլ 2երգրվել ստաֆիլ

1 Քայլ 1 Ներածական 2 Քայլ 2 Նկարագրական 3 Քայլ 3 Դատադատական 4 Քայլ 4 Ելքային 5 Քայլ 5 Այլ 6 Քայլ 6 Գրանցվել

Հատուկ հայցային վարույթ / Դիմում/2102/23

Դիմումը մուտքագրող անձ: Ստեղծման ամսաթիվ: 24/08/2023 11:24

Գործին մասնակցող անձինք (կողմեր)

Անվանել հայցվոր

Հայցվոր

Գրանցումներ չեն գտնվել

Անվանել պատասխանող

Պատասխանող

Գրանցումներ չեն գտնվել

Անվանել 3-րդ անձ

3-րդ անձ

Գրանցումներ չեն գտնվել

Անվանել իրավաբան անձ(մարմին)

Իրավաբան անձ(մարմին)

Գրանցումներ չեն գտնվել

Դատավորը մուտք գործելով համակարգ՝ կայացնում է որոշում հայցադիմումը վարույթ ընդունելու վերաբերյալ: Կողմերին այս փուլում հասանելի են հետևյալ գործողությունները:

Էլեկտրոնային Դատավարություն

Թեստային համակարգ

← Վերադարձ Դիմում/0038/24

Հիմնական Գործողություններ Այլ հայցեր Պատասխան Դիրքորոշումներ Նիստեր

Վարույթ ընդունելու մասին որոշում

Վարույթ ընդունելու մասին որոշում
Վարույթ ընդունելու մասին որոշում
29/01/2024 11:27

Մակագրել
Admin Super
29/01/2024 11:26

Նշել քաղ. գործի դատավարգիչը
Admin Super
29/01/2024 11:26

Ստեղծել հայցադիմում
Սկզբնական Արթուր

Վարույթ ընդունելու մասին որոշում

Որոշման համար	Ո—1
Որոշման ամսաթիվը	29/01/2024
Պարզեց	Արթուր Գազիկի Սկզբնական դատարան է ներկայացրել հայցադիմում ընդունել «ՄՈՅԱՆԺ» ՍՊԸ-ի՝ Բովանդակություն՝ պահանջի մասին: Հայցադիմումը ներկայացված է ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 120-122 հոդվածների պահանջներին համապատասխան: Հայցադիմումի ընդունումը մերժելու կամ հայցադիմումը վերադարձնելու հիմքեր չկան: Ղեկավարվելով ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 124, 125, 199-200 և 361 հոդվածներով՝ դատարանը
Որոշեց	1. Արթուր Գազիկի Սկզբնական ընդունել «ՄՈՅԱՆԺ» ՍՊԸ-ի՝ Բովանդակություն՝ պահանջի մասին հայցադիմումն ընդունել վարույթ:

Բողոքարկել

Դատական ծախսերի վճարում

Դատավորին հայտնել բացարկ

Հայտնել դիրքորոշում

Ներկայացնել ապացույց

Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն

Նոր ներկայացուցիչ ներգրավել

Նոր փաստաթան ներգրավել

Վճիռ կայացնելուց հետո կողմերը կարող են ներկայացնել դիմում/միջնորդություն, վրիպակները, գրասխալները և թվաբանական սխալներն ուղղելու մասին միջնորդություն: Բացի այդ, ինչպես նախկինում նշվել է, կողմերը ցանկացած փուլում կարող են «Դատական ակտեր» մենյուից ներկայացնել վերաքննիչ բողոք:

2.2.7 Վերաքննիչ բողոք

Երբ կողմը ներկայացնում է վերաքննիչ բողոք, դատարանը այն մակագրում է երեք դատավորներին, որից մեկը՝ գլխավոր դատավորն է:

Բողոքը դատավորի միջոցով վարույթ ընդունելուց հետո համակարգ մուտք գործելիս կարելի է տեսնել, որ աղյուսակում ավելացել է երկրորդ տող՝ վերաքննիչ վարույթ:

Քաղաքացիական

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական /

← Վերադարձ

Ընդհանուր հայցային վարույթ / Դիմում/0020/24

Դիմումը մուտքագրող անձ: Արթուր Մկրտչյան
Գազիկի
Ստեղծման ամսաթիվ: 25/01/2024 15:58

Համար	Ստեղծման ամսաթիվ	Առյաններ	Կարգավիճակ	Դատավարության փուլ
Դիմում/0020/24	25/01/2024 15:58	Առաջին ատյանի քաղաքացիական գործ	Նշանակվել է դատաքննություն	Դատաքննություն
Վերաքննիչ/0002/24	27/01/2024 14:37	Վերաքննիչ ատյանի քաղաքացիական գործ	Կայացվել է որոշում բողոքը զրավոր ընթացակարգով ընենելու մասին	

Ընդհանուր

Գործի տիպը: Քաղաքացիական գործ

Գործի համար:

Պրոցեսի համար: Դիմում/0020/24

Կարգավիճակ: Նշանակվել է դատաքննություն

Սկզբնական Արթուր Գազիկի
ՀՀ, ԿՈՏԱՅՔ, համայնք ԼԵՆՆԱՆԻՍ, ԼԵՆՆԱՆԻՍ, 4 ԹՂՄ., տուն 29

Վարդանյան Ալբերտ Մաքսիմի

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Սեղմելով աղյուսակի մեջ վերաքննիչ վարույթի տողի վրա՝ բողոք ներկայացնողը կարող է կատարել հետևյալ գործողությունները:

Քաղաքացիական

Գլխավոր / Իմ գործերը / Քաղաքացիական / Վերաքննիչ/0002/24

← Վերադարձ

Վերաքննիչ/0002/24

Հիմնական Գործողություններ Միջնորդություններ Այլ հայցեր Պատասխան Դիմումներ Նիստեր

Վերաքննիչ բողոքը վարույթ ընդունելու մասին որոշում

Admin Super
27/01/2024 17:31

Սակագրել

Admin Super
27/01/2024 17:30

Գործն ըստ էության լուծող դատական ակտի դեմ

Admin Super
27/01/2024 15:01

Վերաքննիչ բողոք

Արթուր Գազիկի

Վերաքննիչ բողոքը վարույթ ընդունելու մասին որոշում

Որոշման համար	Որոշման ամսաթիվը	Պարզեց	Որոշեց
Ո-7	27/01/2024	Պարզեց*	Որոշեց*

Հ/Հ	Փաստաթղթի անվանում	Ամսաթիվ	Նկարագրություն	Բնօրինակ
1	Որոշում			

Ցուցադրված է 1-ից 1 ընդամենը 1 տողից

Դատական ծախսերի վճարում

Դատավորին հայտնել բացարկ

Ներկայացնել ապացույց

Ներկայացնել դիմում/միջնորդություն(վերաքննիչ)

Վճարել բողոք

Активация Windows
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

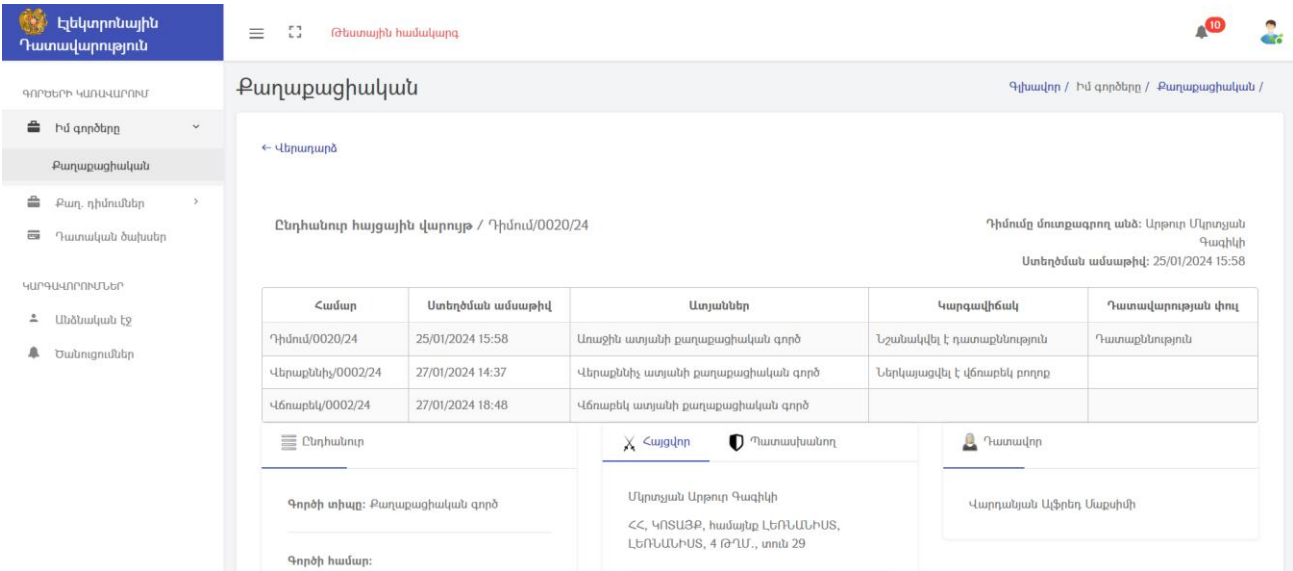
Նկարից երևում է, որ օգտատերը կարող է վճարել դատական ծախսերը, ներկայացնել ապացույց, դիմում/միջնորդություն, վճարել բողոք: Նա կարող է նաև դատավորին հայտնել բացարկ:

Գլխավոր դատավորի կողմից որոշում կայացնելուց հետո բողոք ներկայացնող կողմը կարող է կատարել հետևյալ գործողությունները:

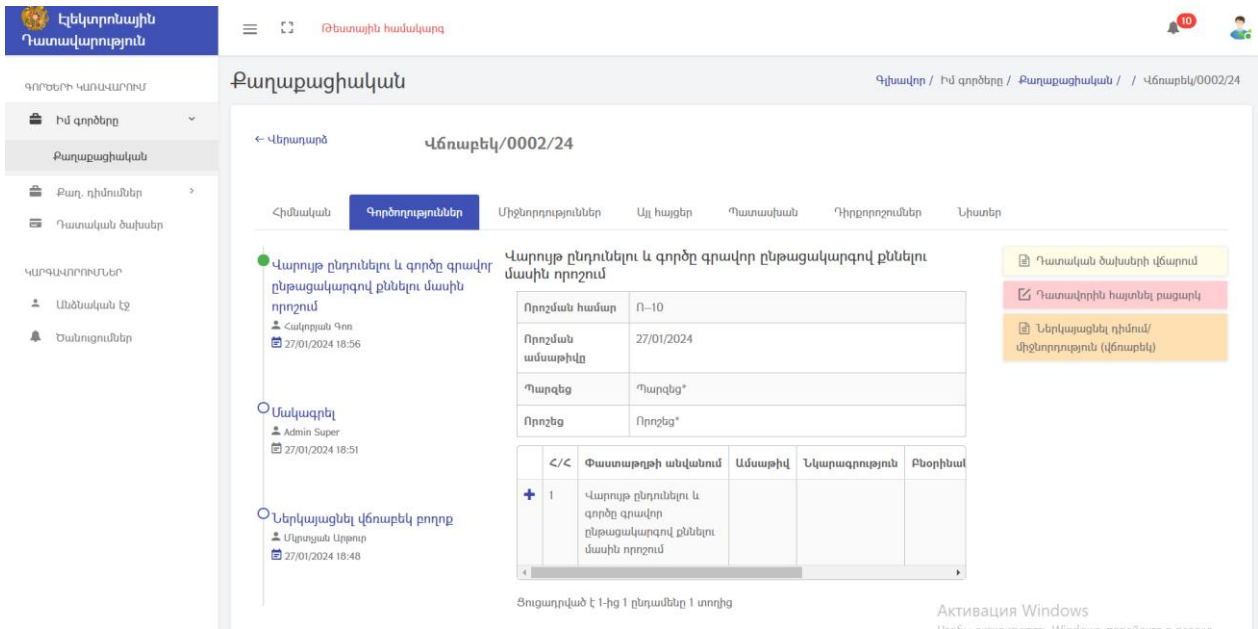
Որոշումը օրինական ուժի նեջ մտնելու հետո կողմերը կարող են կատարել հետևյալ գործողությունները:

2.2.8 Վճարել բողոք

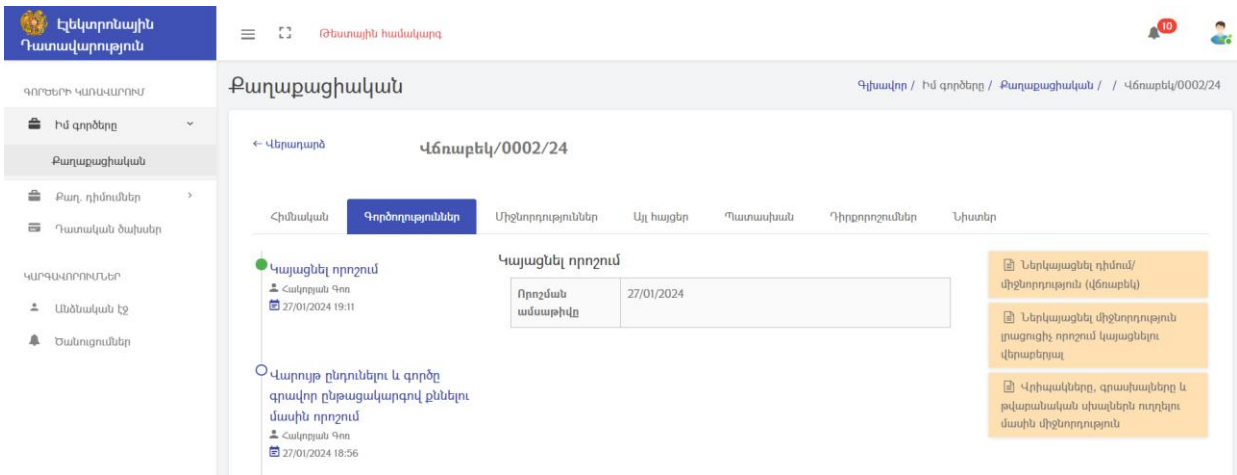
Վճարել բողոք ներկայացնելուց հետո բողոք ներկայացնող անձը մուտք է գործում, նշելով աղյուսակում վճարել ատյանի որոշման տողը:



Վճարված քաղաքացիական գործի վարույթը ընդունելուց հետո բողոք ներկայացնողին հասանելի են հետևյալ գործողությունները:



Դատավարի կողմից որոշում կայացնելուց հետո բողոք ներկայացնողը կարող է կատարել հետևյալ գործողությունները:



Դատավորի որոշումը օրինական ուժի մեջ մտնելուց հետո բողոք ներկայացնողին հասանելի է «Դիմում կատարողական թերթ տրամադրելու» գործողությունը:

Վճռաբեկ դատարանում կարող է կատարվել «Գործի ենթակայության որոշում» գործողությունը: Այս դեպքում 1-ին աստիճանում ավտոմատ ավելանում է գործողություն «Գործը ստացվել է վճռաբեկ դատարանից՝ ըստ ենթակայության»:

2.2.9 Դիմում արբիտրաժի վճիռը չեղյալ ճանաչելու մասին

Համակարգում հնարավորություն կա մուտքագրել դիմում արբիտրաժի վճիռը չեղյալ ճանաչելու մասին:

Վարույթի տեսակ *

Ընդհանուր հայցային վարույթ

Ընդհանուր հայցային վարույթ

Հատուկ հայցային վարույթ

Հատուկ վարույթ

Վճարման կարգադրության գործ

Արբիտրաժի վճռի հարկադիր կատարման համար կատ. թերթ տրամադրելու

Արբիտրաժի վճիռը չեղյալ ճանաչելու վերաբերյալ դիմում

Արբիտրաժին դատական աջակցություն ցուցաբերելու վերաբերյալ դիմում

Օտարերկրյա արբիտրաժի վճռի ճանաչման և կատարման վերաբերյալ դիմում

Օտարերկրյա դատական ակտերը ճանաչելու և կատարման թույլատրելու վերաբերյալ դիմում

Այն ընտրելիս բացվում է պատուհան, որտեղ հայցադիմումը գեներացնելու համար անհրաժեշտ է կատարել 6 քայլ: Քայլ 1-ում Համակարգ են մուտքագրվում գործին մասնակցող անձինք (կողմերը):

Դիմում արբիտրաժի վճիռը չեղյալ ճանաչելու մասին ← Վերադարձ

Հիշել որպես սևագիր Չեղարկել սևագիրը

1 Քայլ 1 Ներածա... 2 Քայլ 2 Նկարագ... 3 Քայլ 3 Պատճառ... 4 Քայլ 4 Եզրավա... 5 Քայլ 5 Այլ 6 Քայլ 6 Գրանցել

Արբիտրաժի վճիռը չեղյալ ճանաչելու վերաբերյալ դիմում / Դիմում/0203/23 Դիմումը մուտքագրող անձ: Բիբլոս ՓԲԸ
Ստեղծման ամսաթիվ: 22/01/2023 22:18

Գործին մասնակցող անձինք (կողմեր)

Ավելացնել դիմող

Դիմող

Գրանցումներ չեն գտնվել

Ավելացնել հայցվոր

Հայցվոր

Քայլ 2-ում՝ նկարագրական մասում ազատ տեքստային ռեժիմով մուտքագրվում է գործով առկա տեղեկատվությունը:

Էլեկտրոնային
Դատավարություն

ԳԼԽԱՎՈՐ

Օրացույց

ԳՈՐԾԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Փաստաթղթեր

Դատական ծախսեր

ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

1 Քայլ 1
Ներածա...

2 Քայլ 2
Նկարագ...

3 Քայլ 3
Պատճա...

4 Քայլ 4
Եզրափա...

5 Քայլ 5
Այլ

6 Քայլ 6
Գրանցել

* Հայցադիմումի նկարագրական մաս

Նկարագրական մաս

Նախորդ

Հաջորդ

Քայլ 3-ում՝ պատճառաբանական մասում մուտքագրվում են փաստական հիմքերը և կցվում են ապացույցներ:

Էլեկտրոնային
Դատավարություն

ԳԼԽԱՎՈՐ

Օրացույց

ԳՈՐԾԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Իմ գործերը

Քաղաքացիական

Քաղ. դիմումներ

Փաստաթղթեր

Դատական ծախսեր

ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՒՄՆԵՐ

Անձնական էջ

Ծանուցումներ

Հիշել որպես սևագիր

Չեղարկել սևագիրը

1 Քայլ 1
Ներածա...

2 Քայլ 2
Նկարագ...

3 Քայլ 3
Պատճա...

4 Քայլ 4
Եզրափա...

5 Քայլ 5
Այլ

6 Քայլ 6
Գրանցել

Ավելացնել փաստ

Փաստական հիմք

Փաստական հիմք*

GHEA Grapalat

18

T

Կցել ապացույց

Նախորդ

Հաջորդ

Քայլ 4-ում՝ եզրափակիչ մասում մուտքագրվում է պահանջը:

Քայլ 5-ում կարող են մուտքագրվել միջնորդություններ և այլ փաստաթղթեր, ինչպես նաև վճարվել դատական ծախսերը:

Քայլ 6-ում գեներացվում է որոշումը, որը էլեկտրոնային ստորագրվում է և վերբեռնվում համակարգ: Դատարանը այն մակագրում է դատավորին, որից հետո դատավորը կարող է կայացնել հայցադիմումը վարույթ ընդունելու մասին որոշում: Վարույթ ընդունելուց հետո հայցվորը իրավասություններ ունի կատարելու հետևյալ գործողությունները՝ ներկայացնել դիմում/միջնորդություն, ներկայացնել որոշման կայացումը հետաձգելու միջնորդություն:

Դատավորի կողմից կայացվող վճիռը իրականացվում է նախկինում նկարագրված քայլերի ընթացքում, որից հետո այն էլեկտրոնային ստորագրվում է և ընթացքավորվում է:

2.2.10 Դիմում արբիտրաժի վճռի հարկադիր կատարման համար կատարողական թերթ տրամադրելու վերաբերյալ

Արբիտրաժի վճռի հարկադիր կատարման համար կատարողական թերթ տրամադրելու վերաբերյալ դիմումը ներկայացվում է նախորդ բաժնում նշված 6 քայլերի միջոցով: Դատարանը դիմումը մակագրում է դատավորին, որից հետո դատավորը կարող է կայացնել դիմումը վարույթ ընդունելու մասին որոշում: Իսկ կողմերը կարող են ներկայացնել դիմում/միջնորդություն:

Վճիռը կայացնելուց հետո այն օրենքով նախատեսված կարգով մտնում է օրինական ուժի մեջ, որից հետո դատավորը կարող է տրամադրել կատարողական թերթ:

2.2.11 Դիմում օտարերկրյա արբիտրաժի վճռի ճանաչման և հարկադիր կատարման վերաբերյալ

Օտարերկրյա արբիտրաժի վճռի ճանաչման և հարկադիր կատարման վերաբերյալ դիմումը ներկայացվում է նախորդ բաժնիներում նշված 6 քայլերի միջոցով: Դատարանը դիմումը մակագրում է դատավորին, որից հետո դատավորը կարող է կայացնել դիմումը վարույթ ընդունելու մասին որոշում: Որոշումը կայացնելուց հետո դատավորը կարող է նշանակել դատական նիստ կամ կայացնել վճիռ, իսկ կողմերը կարող են ներկայացնել դիմում/միջնորդություն:

Վճիռը կայացնելուց հետո, երբ այն մտնում է օրինական ուժի մեջ, տրվում է կատարողական թերթ:

2.2.12 Դիմում ֆինանսական հաշտարարի որոշումը չեղյալ ճանաչելու վերաբերյալ

Ֆինանսական հաշտարարի որոշումը չեղյալ ճանաչելու վերաբերյալ դիմումը նույնպես ներկայացվում է նախորդ բաժիններում նշված 6 քայլերի միջոցով: Դատարանը դիմումը մակագրում է դատավորին, որից հետո դատավորը կարող է կայացնել դիմումը վարույթ ընդունելու մասին որոշում: Իսկ կողմերը կարող են ներկայացնել դիմում/միջնորդություն կամ բողոքարկել: Վճիռը կայացնելուց հետո այն մտնում է օրինական ուժի մեջ և տրամադրվում է կատարողական թերթ:

2.2.13 Դիմում ֆինանսական համակարգի հաշտարարի որոշման հարկադիր կատարման համար կատարողական թերթ տալու վերաբերյալ

Ֆինանսական համակարգի հաշտարարի որոշման հարկադիր կատարման համար կատարողական թերթ տալու վերաբերյալ դիմումը վարույթ ընդունելուց հետո դատավորը կարող է կատարել հետևյալ գործողությունները՝ դիմումը թողնել առանց քննության, նշանակել դատական նիստ, քննել պարզեցված վարույթի կարգով և կայացնել վճիռ: Իսկ կողմերը կարող են ներկայացնել դիմում/միջնորդություն կամ բողոքարկել:

2.3 Հիմնական ֆունկցիոնալ մոդուլները

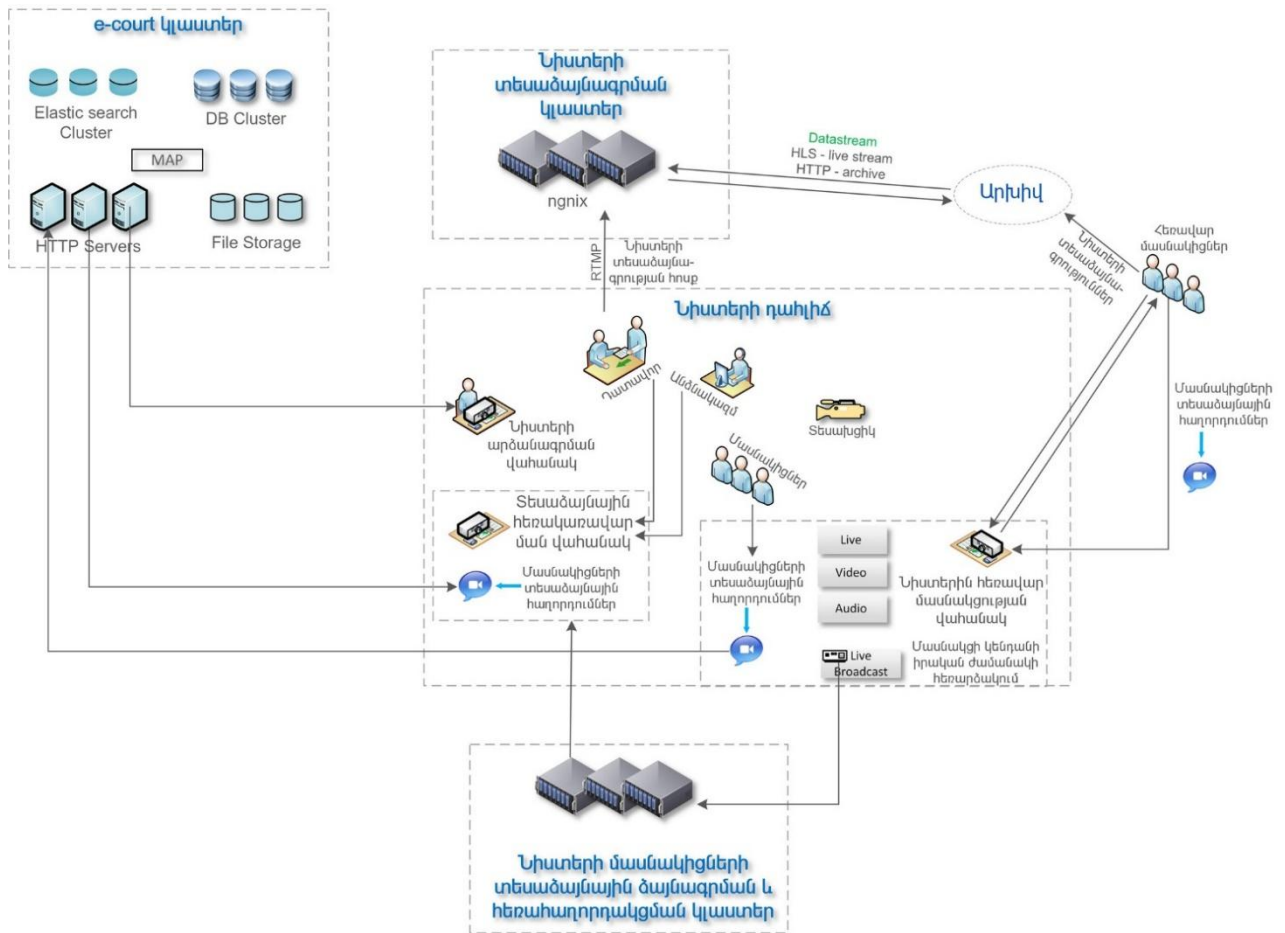
Համակարգի հիմնական ֆունկցիոնալ մոդուլներ են՝ էլեկտրոնային գրասենյակը, նույնականացման, ադմինիստրատիվ, էլեկտրոնային արխիվացման, գործերի ինքնաշխատ մակագրման և բաշխման, ծանուցումների, առաջադրանքների, տեսաձայնային հեռահաղորդակցման, նիստերի նշանակման և արձանագրման, վճարումների, դատավարական ժամկետների ներդրման և վիճակագրական տվյալների ենթահամակարգերը:

2.3.1 Գործերի ինքնաշխատ եղանակով մակագրում և բաշխում

Գործերի ինքնաշխատ մակագրման և բաշխման ենթահամակարգը հաշվի է առնում ոչ միայն քանակական (օրինակ՝ գործերի քանակ և ծավալ), այլև՝ որակական չափանիշներ (օրինակ՝ գործի տեսակ և բարդություն): Ենթահամակարգն ունի գործերը դատավորների միջև համաչափ բաշխելու կարգավորումներ: Ենթահամակարգն ինքնաշխատ կարգով հաշվի է առնում դատավորի կողմից քննվող և ավարտվող նվազագույն գործերի քանակը և ապահովում ծանրաբեռնվածության հավասարակշռված բաշխում:

2.3.2 Տեսաձայնային հեռահաղորդակցման ենթահամակարգ

Համակարգի օգտատերը կարող է կազմակերպել համակարգի այլ օգտատիրոջ հետ տեսազանգի միջոցով հեռահաղորդակցում, համաձայն ստորև բերված սխեմայի:



Տեսաձայնային հեռահաղորդակցումը կատարվում է նիստերի հեռավար մասնակցության վահանակի միջոցով: Օգտատերը (կողմը), սեղմելով «Նիստին հեռավար մասնակցության վահանակ» հղման վրա, կարող է սկսել դատավորի հետ հեռահաղորդակցումը:

Էլեկտրոնային դատավարություն

Քաղաքացիական

Գլխավոր / Իմ գործեր / Քաղաքացիական / Դիմում/3029/23

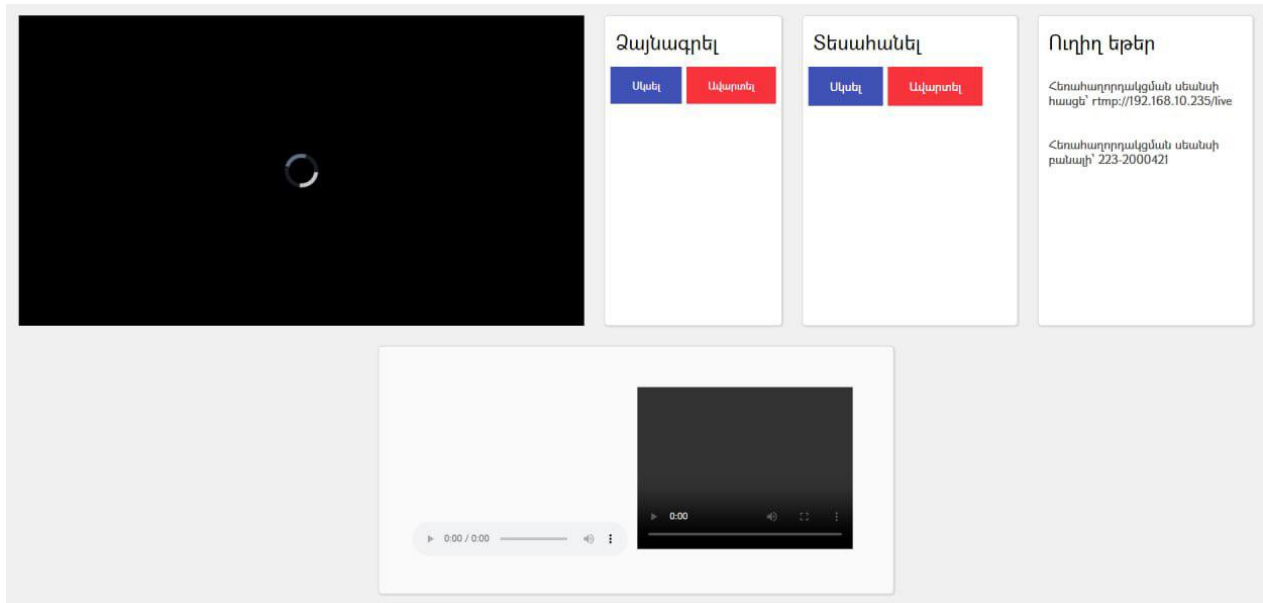
Վերադարձ Դիմում/3029/23

Հիմնական | Գործողություններ | Միջնորդություններ | Այլ հայեր | Պատասխան | Դիմումներ | Փաստաթղթեր | **Նիստեր**

Դիմում	Դատական նիստի օր / ժամ	Դահլիճի համար	Վիճակ	Նիստին հեռավար մասնակցության վահանակ	Նիստի ձայնագրություն
	06/12/2023 13:30	Դահլիճ համար 4	Նիստը չի կայացել	Նիստին հեռավար մասնակցության վահանակ	Նիստի ձայնագրություն
	03/12/2023 10:30	Դահլիճ համար 2	Նիստը չի կայացել	Նիստին հեռավար մասնակցության վահանակ	Նիստի ձայնագրություն
	08/11/2023 00:30	Դահլիճ համար 2	Նիստը չի կայացել	Նիստին հեռավար մասնակցության վահանակ	Նիստի ձայնագրություն

Ցուցադրված է 1-ից 3 ընդամենը 3 տողից

Նիստերի հեռավար մասնակցության վահանակի տեսքը բերված է ստորև:



2.3.3 Նիստերի նշանակման ենթահամակարգ

Համակարգում առկա է դատական նիստերի նշանակման մեխանիզմ, որը դատավորին թույլ է տալիս կոնկրետ օրվա կոնկրետ ժամին և կոնկրետ վայրում (դատարան, նիստերի դահլիճ) կամ տեսաձայնային հեռահաղորդակցման ենթահամակարգի օգտագործմամբ նշանակել դատական նիստ: Դատական նիստ նշանակելու համար համապատասխան թույլտվություն ունեցող օգտատերը լրացնում է դատական նիստի նշանակման ձևը, որում ներառվում են հետևյալ կետերը՝

- նիստի տեսակը (առցանց / ոչ առցանց),
- դատական գործը,
- նիստի օրը և ժամը, մոտավոր տևողությունը, հրավիրվող մասնակիցների ցանկը,
- նիստի անցկացման վայրը (ոչ առցանց ժողովի դեպքում),
- կից փաստաթղթերը,
- Նկարագրությունը:

Նիստի վայրը ընտրելիս համակարգը հաշվարկում է և առաջարկում է միայն ընտրված օրվա և ժամի համար հասանելի դատական նիստերի դահլիճների ցանկը:

Նիստը հաջողությամբ ավելացնելուց հետո այն արտացոլվում է նիստին հրավիրված անձանց օրացույցներում, ինչպես նաև համակարգի կողմից ծանուցում է ուղարկում դատական նիստ նշանակվելու վերաբերյալ:

2.3.4 Նիստերի արձանագրման ենթահամակարգ

Համակարգում առկա է դատական նիստերի արձանագրման ենթահամակարգ՝ նիստի ձայնագրություն և համառոտագրման կատարման հնարավորություն:

Համառոտագրումը կատարվում է համապատասխան թույլտվություն ունեցող օգտատիրոջ կողմից: Գրառում ավելացնելու պահին համակարգը ֆիքսում է տվյալ պահը, ինչպես նաև նիստի մեկնարկից անցած ժամանակը:

Նիստերի արձանագրմանն առնչվող բոլոր փաստաթղթերը պահպանվում են դատական գործի նյութերում և հասանելի են գործին մասնակցող բոլոր օգտատերերին:

2.3.5 Ծանուցումների ենթահամակարգ

Համակարգը ապահովում է ինքնաշխատ (ավտոմատ), ինչպես նաև՝ ոչ ինքնաշխատ («ձեռքով» ստեղծվող, լրացվող և ուղարկվող) ծանուցումների իրականացումը:

Ինքնաշխատ ծանուցումների ենթահամակարգի միջոցով.

- գործին մասնակից անձինք ինքնաշխատ կերպով ծանուցվում են դատական նիստերի ժամանակի և վայրի մասին,

- գործով որոշակի կարգավիճակ ունեցող կամ ստացած անձանց ուղարկվում են ձևանմուշային պարզաբանումներ՝ տվյալ անձի իրավունքների և պարտականությունների մասին,¹

- գործով որոշակի կարգավիճակ ունեցող կամ ստացած անձանց ուղարկվում են հատուկ ծանուցումներ (նախազգուշացումներ)՝ ըստ յուրաքանչյուր կարգավիճակի համար Համակարգում առկա ձևանմուշների,

- գործով մասնակից անձինք ինքնաշխատ կերպով ծանուցվում են դատավորի կայացրած դատական ակտերի կամ գործում տեղի ունեցած այլ իրադարձությունների (կարգավիճակի փոփոխության, այլ կարգավիճակ ստանալու և այլն) մասին՝ համաձայն տվյալ պահին գործող օրենսդրության:

Եթե ինքնաշխատ ծանուցումը առնչվում է գործով ներկայացված որևէ փաստաթղթի կամ գործով կայացված որևէ դատական ակտի, ապա ծանուցման տեքստը ներառում է նաև այդ փաստաթուղթը: Ծանուցման ենթահամակարգի միջոցով հնարավոր է ստեղծել /ուղարկել/ստանալ նաև ոչ ինքնաշխատ (որևէ իրադարձությունով չպայմանավորված և ոչ ձևանմուշային) ծանուցումներ: Ծանուցման մեթոդները ներառում են հետևյալ եղանակները՝ «Ծանուցում Համակարգում», «Ծանուցում էլ. փոստով», «Ծանուցում SMS-ով» և «Ծանուցում հիբրիդ փոստով»: Ինքնաշխատ ծանուցումներն ուղարկվում են համաձայն օրենքով նախատեսված եղանակների: Ոչ ինքնաշխատ ծանուցումներն ուղարկվում են՝ համաձայն ծանուցումն ուղարկողի ընտրած եղանակի:

Համակարգում ներդրված է ծանուցումների «հետադարձ պատասխանի» տրամաբանություն (delivery receipt, read receipt), եթե դա կոնկրետ ծանուցման մեթոդի մասով հնարավոր է ներդնել:

¹ Յուրաքանչյուր կարգավիճակի համար առկա է լինելու համապատասխան ձևանմուշ:

Քաղաքացիական

Մանուցումներ

Հայցադիմումը վարույթ ընդունելու մասին որոշում **Լոր**
 20/01/2023 11:41
 Հայտնում ենք, որ երևան քաղաքի առաջին ատյանի ընդհանուր իրավասության դատարանի կողմից...

Հ/հ	Գործի համար	Վարույթի տեսակ	Ներկայացման ամսաթիվ	Դիմումի համար	Կողմեր
1		Ընդհանուր հայցային վարույթ		Դիմում/0196/23	
2		Ընդհանուր հայցային վարույթ	20/01/2023 15:09	Դիմում/0195/23	Հայցվոր՝ Բիրլուս ՓԲԸ Պատասխանող՝ Էվոկաբանկ ՓԲԸ
3		Օտարերկրյա արքիտորաժի վճռի ճանաչման և կատարման վերաբերյալ դիմում	20/01/2023 15:09	Դիմում/0194/23	Դիմող՝ Արթուր Մկրտչյան Գագիկի, Արթուր Մկրտչյան Գագիկի Պատասխանող՝ Անվանում
4		Հատուկ հայցային վարույթ	20/01/2023 15:03	Դիմում/0193/23	Հայցվոր՝ Արթուր Մկրտչյան Գագիկի Պատասխանող՝ Անվան ԳԱԶ

Հայցադիմումը վարույթ ընդունելու մասին
 19/01/2023 13:34
 Գործը ընթանալու է պարզեցված կարգով

Հայցադիմումը վարույթ ընդունելու մասին
 Բոլոր ծանուցումները

Նշել բոլոր կարգաչափը

Ակտիվ ծանուցումը ներազդող գունային ազդանշանների միջոցով փոփոխվում է կախված դատավարական գործողության կատարման ժամկետների վրա հասնելու և ժամկետանց լինելու փաստից:

Գործողության կատարման որոշ ժամկետներ (թե՛ դատարանի, թե՛ կողմի համար) Համակարգի կողմից սահմանված են ինքնաշխատ կերպով՝ համաձայն գործող օրենսդրության: Այս ժամկետների մի մասը հնարավոր է երկարացնել դատարանի կողմից, իսկ մի մասն էլ երկարացման ենթակա չէ: Դատավարության մասնակիցների կողմից գործողությունների կատարման որոշ ժամկետներ ի սկզբանե սահմանվում են դատավորի կողմից: Դատավորը կարող է երկարացնել նման ժամկետները:

Համակարգը կողմերին ցույց է տալիս բոլոր դատական ակտերի կարգավիճակները («օրինական ուժի մեջ մտած» կամ «օրինական ուժի մեջ չմտած»), ինչպես նաև օրինական ուժի մեջ չմտած դատական ակտերի օրինական ուժի մեջ մտնելու ժամկետները:

Եթե որևէ դատական ակտի օրինական ուժի մեջ մտնելու ժամկետն անցել է, սակայն այդ դատական ակտը որևէ պատճառով օրինական ուժի մեջ չի մտել, ապա Համակարգում երևալու է նաև օրինական ուժի մեջ չմտնելու պատճառը (օրինակ՝ «բողոքարկվել է վերաքննիչ դատարան»): Դատական ակտերի օրինական ուժի մեջ մտնելու ժամկետները Համակարգում ներդրվում են համաձայն գործող օրենսդրության:

Գործի վարույթը կասեցնելու մասին որոշում կայացվելու և գործը «կասեցված» կարգավիճակ ստանալու դեպքում բոլոր ժամկետների ընթացքը կանգնում է մինչև գործի «կասեցված» կարգավիճակի վերացումը: