Հավելված №1

Սահմանված է
Հայաստանի Հանրապետության հանրային
ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովի
2020 թվականի օգոստոսի 19-ի № 276Ա որոշմամբ

Կ Ա Ր Գ
«ՎԵՈԼԻԱ ՋՈՒՐ» ՓԱԿ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՆՐԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԿԱՐԳԱՎՈՐՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՋՐԱՄԱՏԱԿԱՐԱՐՄԱՆ ԵՎ ՋՐԱՀԵՌԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱԿԱՐԳԻՆ ՆՈՐ ՄԻԱՑՄԱՆ ԿԱՄ ՄԻԱՑՄԱՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԸՆԹԱՑԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԵՐԱԲԵՐՅԱԼ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ

1. Սույն կարգը սահմանում է «Վեոլիա Ջուր» փակ բաժնետիրական ընկերության կողմից (այսուհետ՝ Ընկերություն) Հայաստանի Հանրապետության հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողով (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ջրամատակարարման և ջրահեռացման համակարգին նոր միացման կամ միացման փոփոխության գործընթացի իրականացման վերաբերյալ տեղեկատվության (այսուհետ՝ Տեղեկատվություն) ներկայացման ընթացակարգը:
2. Տեղեկատվությունը ներկայացվում է եռամսյակային կարգով՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա 25-ը:
3. Ընկերությունը Տեղեկատվությունը ուղեկցող գրությամբ Հանձնաժողով է ներկայաց-նում առձեռն, փոստային կամ էլեկտրոնային եղանակով:
4. Առձեռն կամ փոստային եղանակով ներկայացման դեպքում Տեղեկատվությունը Հանձնաժողով է ներկայացվում նաև invest.report@psrc.am էլեկտրոնային հասցեին՝ սույն կարգի 6-րդ կետում նշված ֆորմատներով:
5. Էլեկտրոնային եղանակով Տեղեկատվությունը ներկայացվում է փաստաթղթերի էլեկտրոնային շարժի համակարգի (Mulberry) կամ Հանձնաժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքի (www.psrc.am) առցանց հաշվետվությունների հանձնման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով: Հանձնաժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքի առցանց հաշվետվությունների հանձնման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով Տեղեկատվությունը ներկայացվում է Հանձնաժողովի սահմանած կարգով:

6. Փաստաթղթերի էլեկտրոնային շարժի համակարգով (Mulberry) Տեղեկատվությունը ներկայացվում է XLS (իքսելէս), XLSX (էքսէլէսիքս) կամ ODS (օդիէս) ֆորմատների ֆայլերի տեսքով, հայկական unicode (յունիկոդ) տառատեսակով, իսկ այլ տվյալներ ներկայացնելու համար կիրառելի են DOC (դոկ), DOCX (դոկիքս) կամ PDF (փիդիէֆ) ֆորմատները:
7. Առձեռն եղանակով ներկայացման դեպքում Տեղեկատվության ներկայացման օր է համարվում Հանձնաժողովում Տեղեկատվության և ուղեկցող գրության փաստացի մուտքագրման օրը, փոստային եղանակով ներկայացման դեպքում՝ Տեղեկատվության և ուղեկցող գրության փոստային բաժանմունքում ընդունվելու օրվա օրացուցային կնիքի արտատիպում նշված օրը, փաստաթղթերի էլեկտրոնային շարժի համակարգով (Mulberry) ներկայացման դեպքում՝ Տեղեկատվության և ուղեկցող գրության էլեկտրոնային առաքման օրը, իսկ Հանձնաժողովի պաշտոնական ինտերնետային կայքի առցանց դիմումների և հաշվետվությունների հանձնման էլեկտրոնային համակարգի միջոցով ներկայացման դեպքում՝ այդ համակարգի կողմից ինքնաշխատ եղանակով հաշվետվություններ ներկայացրած անձին հաշվետվությունների ստացումը և գրանցումը հավաստող համապատասխան էլեկտրոնային ծանուցման մեջ նշված օրը:
8. Հանձնաժողով ներկայացված Տեղեկատվությունում սահմանված ձևերին անհամապատասխանությունների, անճշտությունների կամ բացթողումների առկայության դեպքում Ընկերությունը Հանձնաժողովի կողմից տեղեկացվում է այդ մասին և տեղեկացվելու օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում Հանձնաժողով է ներկայացնում ճշգրտված Տեղեկատվություն կամ Տեղեկատվությանն առնչվող լրացուցիչ պարզաբանումներ:
9. Տեղեկատվության կազմման համար անհրաժեշտ սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում անորոշությունների, անճշտությունների և այլ վիճահարույց տվյալների առկայության, կամ տարբեր պատճառներով այդ փաստաթղթերի վավերացված չլինելու դեպքում Ընկերությունը սկզբնական հաշվառման առկա փաստաթղթերի կամ իր կողմից առավել արժանահավատ համարվող ցուցանիշների հիման վրա լրացնում և Հանձնաժողովի կողմից սահմանված ժամկետներում Տեղեկատվությունը ներկայացնում է Հանձնաժողով, իսկ հետագայում նոր հիմնավոր

փաստերի առկայության կամ սկզբնական հաշվառման փաստաթղթերում փոփոխությունների կատարման դեպքում Տեղեկատվությունում կատարում է փոփոխություններ և Հանձնաժողով է ներկայացնում ճշգրտված Տեղեկատվություն:

10. Հանձնաժողով ներկայացված Տեղեկատվությունում Ընկերության կողմից սխալների ինքնուրույն հայտնաբերման դեպքում ևս վերջինս կարող է ներկայացնել ճշգրտված Տեղեկատվություն: Սույն կարգի կիրառության իմաստով՝ հաշվետու ժամանակաշրջանի համար ներկայացված մեկից ավելի Տեղեկատվությունից առաջինը համարվում է հաշվետու ժամանակաշրջանի համար ներկայացված, իսկ մյուսները՝ ճշգրտված: