



ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ ՓՈԽՎԱՐՉԱՊԵՏ

Երևան-0010, Հանրապետության հր., Կառավարական տուն 1

“.....” 2014 թ.

N.....

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ԱՎՏՈՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ՈՒ ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2008 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 16-Ի ԹԻՎ 18-Ա ԵՎ 19-Ա ՀՐԱՄԱՆՆԵՐԸ ՈւԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի մայիսի 19-ի N 633-Ն որոշմամբ հաստատված հավելված 1-ի 12-րդ կետի դ) ենթակետով և նկատի ունենալով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի 2014 թվականի փետրվարի 27-ի N 150-Ա որոշմամբ հաստատված հավելվածի 5-րդ կետի պահանջները՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել՝
 - 1) ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության ծառայողական ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման ու շահագործման կարգը և պայմանները՝ համաձայն հավելված 1-ի,
 - 2) ծառայողական ավտոմեքենայի նյութական պատասխանատվության պայմանագրի ձևը՝ համաձայն հավելված 2-ի և հանձնման-ընդունման ակտի ձևը՝ համաձայն հավելված 2¹-ի,
 - 3) տրանսպորտային միջոցների վառելիքի բաշխման ցանկի ձևը՝ համաձայն հավելված 3-ի,
 - 4) ավտոմեքենայի շահագործման ուղեգրի ձևը՝ համաձայն հավելված 4-ի,
 - 5) ավտոմեքենաների վառելիքի ծախսի նորմաների ձևը՝ համաձայն հավելված 5-ի,
 - 6) ավտոմեքենաների ուղեգրերի տրամադրման համար վարվող ամսական հաշվառման մատյանի ձևը՝ համաձայն հավելված 6-ի,
 - 7) ավտոմեքենաների բաշխման ցանկը՝ համաձայն հավելված 7-ի:
2. ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության ծառայողական ավտոմեքենաների շահագործման ու տեխնիկական սպասարկման գործընթացի պատասխանատու սահմանել աշխատակազմի քարտուղարության պետին:
3. Ուժը կորցրած ճանաչել ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարի 2008 թվականի հունիսի 16-ի թիվ 18-Ա և 19-Ա հրամանները:
4. Սույն հրամանի կատարման նկատմամբ հսկողությունը վերապահել աշխատակազմի ղեկավարին:

Ա. ԳԵՎՈՐԳՅԱՆ

ԿԱՐԳ

ՀՀ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ԱՎՏՈՄԵՔԵՆԱՆԵՐԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՄԱՆ ՈՒ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

1. Սույն կարգով սահմանվում է ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) ծառայողական ավտոմեքենաների շահագործման, բաշխման և ընթացիկ նորոգման կարգն ու պայմանները:
2. Նախարարության ծառայողական ավտոմեքենաները շահագործման են հանձնվում՝ համաձայն հավելված 7-ի՝ հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի փետրվարի 17-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինների ծառայողական ավտոմեքենաների հատկացման, շահագործման և սպասարկման մասին» N 194-Ն որոշմամբ հաստատված հավելվածի 1-ի 4-րդ կետի ա), բ) և դ) ենթակետերը և 5⁵-րդ կետի ժ) ենթակետը:
3. Ծառայողական ավտոմեքենաների շահագործման և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները կազմակերպում է նախարարության աշխատակազմի քարտուղարության պետը (այսուհետ՝ Պատասխանատու ստորաբաժանում):
4. Պատասխանատու ստորաբաժանումը ծառայողական ավտոմեքենան համապատասխան հանձնման-ընդունման ակտով (Հավելված 2¹) նախապատրաստում և շահագործման համար պիտանի վիճակում հանձնում է ավտոմեքենայի համար նյութական պատասխանատվություն կրող անձին (այսուհետ՝ Պատասխանատու)՝ նրա հետ կնքելով նյութական պատասխանատվության պայմանագիր (Հավելված 2):
5. Պատասխանատուի մեղքով ավտոմեքենային պատճառված վնասը վերականգնվում է վերջինիս անձնական միջոցների հաշվին:
6. Ծառայողական ավտոմեքենաները Պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից Պատասխանատուներին շահագործման են հանձնվում ամսական ուղեգրերի հիման վրա (Հավելված 4), որոնք, նախօրոք, ներկայացվում են նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հաստատմանը և յուրաքանչյուր ամսվա առաջին աշխատանքային օրը հանձնվում Պատասխանատուին՝ նախորդ ամսվա երթուղային թերթը նրա կողմից վերադարձնելուց հետո:
7. Տրամադրվող ուղեգրերի համար տարվում է հաշվառում:
8. Հաշվառումն իրականացվում է նախարարության աշխատակազմի հաշվապահական հաշվառման բաժնի համապատասխան աշխատակցի կողմից:

9. Համապատասխան աշխատակիցը, նոր ուղեգրերը նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի կողմից հաստատվելուց հետո, հաշվառում է համապատասխան հաշվառման մատյանում (Հավելված 6):
10. Ծառայողական ավտոմեքենայի շահագործման համար անհրաժեշտ վառելիքը՝ հաշվարկված ՀՀ կառավարության 2005 թվականի հունիսի 1-ի N 1001-Ն որոշմամբ հաստատված 100 կմ վազքի համար վառելիքի ծախսի նորմերին համապատասխան (Հավելված 5), տրամադրվում է Պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից՝ կտրոնների տեսքով, ըստ նախարարի կողմից հաստատված վառելիքի բաշխման ցանկի (Հավելված 3):
11. Նախարարի հանձնարարականների հիման վրա, նախարարության աշխատակիցների մարզեր այցելությունների նպատակով ծախսված վառելիքի լրացուցիչ քանակի տրամադրման մասին՝ Պատասխանատուի կողմից կազմված և պաշտոնատար անձի կողմից հաստատված զեկուցագիրը ներկայացվում է Պատասխանատու ստորաբաժանում, որն էլ իր հերթին տվյալ երթի մասին հավաստիացում ստանալուց հետո, Պատասխանատուի զեկուցագիրը ներկայացնում է նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին:
12. Վառելիքի լրացուցիչ քանակի տրամադրումը կատարվում է նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ Պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից:
13. Պատասխանատու ստորաբաժանումը, հիմք ընդունելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2005 թվականի հունիսի 1-ի «Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինների ծառայողական ավտոմեքենաների և մոտոտրանսպորտի վառելիքի, յուղերի ու քսուքների ծախսի և կուտակչային մարտկոցների ծառայության ժամկետների նորմաները սահմանելու մասին» N 1001-Ն որոշման պահանջները, ավտոմեքենաների բնականոն շահագործումն ապահովելու նպատակով նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին տեղեկացնում է համապատասխան յուղերի, քսուքների ծախսի, ավտոդողերի վազքի և կուտակչային մարտկոցների շահագործման սահմանված նորմաների ժամկետը լրանալու և նորով փոխարինելու անհրաժեշտության մասին:
14. Նախարարության կողմից ծառայողական ավտոմեքենաների շահագործման ժամկետը սահմանվում է՝ ելնելով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2004 թվականի հուլիսի 1-ի «Պետական կառավարչական և այլ պետական հիմնարկների տիրապետմանը, տնօրինմանն ու օգտագործմանը հանձնված՝ պետական սեփականություն հանդիսացող հիմնական միջոցների ամորտիզացիոն մասհանումների տարեկան նորմաները հաստատելու մասին» N 957-Ն որոշմամբ հաստատված տրանսպորտային միջոցների ամորտիզացիոն մասհանումների տարեկան նորմային համապատասխան հաշվարկված ծառայության ժամկետից (8.5 տարի):
15. Ծառայողական ավտոմեքենայի տեխնիկական սպասարկումն ու ընթացիկ նորոգման աշխատանքներն իրականացվում են «Գնումների մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով հաղթող ճանաչված ավտոմեքենաների տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման ծառայություններ մատուցող կազմակերպության կողմից:

16. Ծառայողական ավտոմեքենայի տեխնիկական սպասարկումն իրականացվում է Պատասխանատուի կողմից Պատասխանատու ստորաբաժանմանը ներկայացվող անսարքության մասին զեկուցագրի հիման վրա:

17. Պատասխանատու ստորաբաժանումը վերոնշյալ անսարքությունների մասին հավաստիացում ստանալուց հետո, տվյալ անսարքությունները վերացնելու և, ավտոմեքենայի տեխնիկական սպասարկումն իրականացնելու նպատակով, անսարքության մասին Պատասխանատուի զեկուցագիրը ներկայացնում է նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին:

18. Ավտոմեքենան տեխնիկական սպասարկման է ուղարկվում նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ՝ Պատասխանատու ստորաբաժանման կողմից:

19. Ավտոմեքենայի տեխնիկական սպասարկման և վերանորոգման աշխատանքներն իրականացնելուց հետո Պատասխանատու ստորաբաժանումը հանձնման-ընդունման արձանագրությամբ ընդունում է վերանորոգված ավտոմեքենան:

20. Հանձնման-ընդունման արձանագրությունը և սպասարկողի կողմից ներկայացված հաշիվ-ապրանքագիրը ներկայացվում են նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի հաստատմանը:

21. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարի կողմից հաստատված հանձնման-ընդունման արձանագրությունը և հաշիվ-ապրանքագիրը ներկայացվում են աշխատակազմի հավապահական հաշվառման բաժին՝ համապատասխան դրամական փոխանցումներն իրականացնելու համար:

22. Պատասխանատու ստորաբաժանումը կազմակերպում է Նախարարության ծառայողական ավտոմեքենաների տարեկան տեխզնման և պետական պարտադիր ապահովագրման աշխատանքները և հետևում է, որ համապատասխան կտրոնը ժամանակին և ըստ սահմանված կարգի փակցված լինի դիմապակուն:

Ա Կ Տ
հանձնման-ընդունման

ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության աշխատակազմի վարորդ՝ _____
_____ (այսուհետ՝ Ընդունող) և աշխատակազմի քարտուղարության պետ՝ Ա. Ազատյանը
(այսուհետ Հանձնող) իրականացրեցին ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության _____
_____ մակնիշի _____ պետհամարանիշով ավտոմեքենայի հանձնման-ընդունման
աշխատանքները:

Հանձնողը հանձնեց, իսկ ընդունողն ընդունեց ստորև նշված տեխնիկական բնութագրերով
ավտոմեքենան՝

- ա) ավտոմեքենայի մակնիշը՝ _____
- բ) թողարկման տարեթիվը՝ _____
- գ) պետհամարանիշը՝ _____
- դ) գույնը՝ _____
- ե) շարժիչի համարը՝ _____
- զ) թափքի համարը՝ _____

Ավտոմեքենան գտնվում է տեխնիկապես սարքին վիճակում:

Հանձնող՝

Ընդունող՝

_____ Անուն, Ազգանուն

_____ Անուն, Ազգանուն

«___» «___» 20 թ.

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ N

Տրանսպորտային միջոցների լրիվ նյութական պատասխանատվության վերաբերյալ

ք. Երևան

«____» «____» 20 թ.

Տրանսպորտային միջոցների պահպանությունն ապահովելու նպատակով, «ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկը (այսուհետ՝ Աշխատակազմ), ի դեմս Աշխատակազմի ղեկավար Կ. Իսախանյանի, մի կողմից և ----- (այսուհետև՝ Աշխատող), մյուս կողմից, կնքեցին սույն պայմանագիրը հետևյալի մասին՝

1. Պայմանագրի առարկան

1.1 Աշխատակազմը սույն պայմանագրի անբաժանելի մաս հանդիսացող տրանսպորտային միջոցի հանձնման-ընդունման ակտում (հավելված 2') նշված տրանսպորտային միջոցը հանձնում է Աշխատողի ժամանակավոր տիրապետմանը և օգտագործմանը, իսկ Աշխատողը, զբաղեցնելով Աշխատակազմի վարորդի պաշտոնը, ստանձնում է Աշխատակազմի կողմից նույն ակտով իրեն հանձնված տրանսպորտային միջոցի լրիվ նյութական պատասխանատվությունը:

1.2 Տրանսպորտային միջոցի բնութագիրը նշված է հանձնման-ընդունման ակտում:

1.3 Տրանսպորտային միջոցի պահպանության և ընթացիկ վերանորոգման բոլոր ծախսերը կատարում է Աշխատակազմը՝ բացառությամբ այն դեպքի, երբ ավտոմեքենայի վնասվածքը կամ անսարքությունն առաջացել է Աշխատողի մեղքով: Այդ դեպքում Աշխատակազմին պատճառած վնասի չափի որոշումը և դրա փոխհատուցումը կատարվում է գործող օրենսդրության համաձայն:

2. Կողմերի իրավունքները և պարտականությունները

2.1 Աշխատակազմն իրավունք ունի՝

2.1.1 Աշխատողից պահանջել տրանսպորտային միջոցն օգտագործել սույն պայմանագրի պայմաններին և դրա նշանակությանը համապատասխան:

2.2 Աշխատակազմը պարտավորվում է՝

2.2.1 կատարել տրանսպորտային միջոցի շահագործման հետ կապված ծախսերը, ներառյալ՝ վառելիքի և շահագործման ընթացքում օգտագործվող այլ նյութերի համար ծախսերը,

2.2.2 սույն պայմանագրի գործողության ամբողջ ժամանակահատվածում տրանսպորտային միջոցը պահպանել պատշաճ վիճակում, ներառյալ՝ ընթացիկ և հիմնական վերանորոգում իրականացնելը և անհրաժեշտ պահեստամասեր տրամադրելը,

2.2.3 ծանոթացնել Աշխատողին գործող ՀՀ օրենսդրությանը՝ Աշխատակազմին պատճառվող հնարավոր վնասի կապակցությամբ նյութական պատասխանատվության մասին, ինչպես նաև գործող հրահանգների, նորմատիվների, աշխատանքի ընթացքում նրան վստահված տրանսպորտային միջոցի օգտագործման կանոնների հետ:

2.3 Աշխատողն իրավունք ունի՝

2.3.1 պահանջել Աշխատակազմից իրեն տրամադրելու տրանսպորտային միջոցի պատկանելիքները և փաստաթղթերը,

2.3.2 պահանջել վաղաժամկետ լուծելու սույն պայմանագիրը ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով

2.4 Աշխատողը պարտավոր է՝

2.4.1 Խնամքով վերաբերվել իրեն վստահված Աշխատակազմի տրանսպորտային միջոցին և ձեռնարկել նյութական վնասները կանխելու միջոցառումներ,

2.4.2 Ժամանակին հայտնել Աշխատակազմին այն բոլոր հանգամանքների մասին, որոնք խոչընդոտում են իրեն վստահված տրանսպորտային միջոցի անխափան օգտագործմանը:

3. Վեճերի լուծման կարգը

3.1 Սույն պայմանագրի կապակցությամբ ծագած վեճերը լուծվում են բանակցությունների միջոցով: Համաձայնություն ձեռք չբերելու դեպքում վեճերը լուծվում են դատական կարգով:

4. Պայմանագրի գործողության ժամկետը

4.1 Սույն պայմանագիրն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից և գործում է Աշխատողին վստահված Աշխատակազմի տրանսպորտային միջոցի շահագործման ամբողջ ժամանակահատվածում:

4.2 Սույն պայմանագիրը կազմված է երկու օրինակից, որոնք ունեն հավասարազոր իրավաբանական ուժ: Յուրաքանչյուր կողմին տրվում է մեկական օրինակ:

5 Կողմերի իրավաբանական հասցեները

ՀՀ տարածքային կառավարման
նախարարության աշխատակազմ

Անուն, ազգանուն

Ք. Երևան, Հանրապետության Հրապարակ,
Կառավարական տուն 2
ՀՎՀՀ 02578338

Հասցե-----
Անձնագիր՝ -----

ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ

ԱՇԽԱՏՈՂ

_____ Կ.ԻՍԱԽԱՆՅԱՆ

_____ Անուն, ազգանուն

Ց Ա Ն Կ

ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության տրանսպորտային միջոցների վառելիքի
բաշխման

« _____ » « _____ » 20 թ.

Հ/Հ	Ավտոմեքենայի մակնիշը	Պետհամարանիշը	Վարորդի անունը, ազգանունը	Վառելիքի տեսակը	Քանակը (լիտր)	Ստորագրություն

ՈՒՂԵԳԻՐ

**ՀՀ տարածքային կառավարման
նախարարություն**

(կազմակերպություն)

Մարդատար ավտոմեքենայի երթուղային թերթ N _____
_____ 20 ____ թ.

Ավտոմեքենայի մակնիշը _____	Ավտոմեքենան տեխնիկապես				
Պետհամարանիշը _____	Ստուգվել է				
Վարորդ _____	Վազբի ցուցիչի ցուցմունքը, կմ				

Հանձնարարություն վարորդին	Մեկնումը թույլատրում են				
Ում տրամադրության տակ _____	Մեխանիկ				
Կազմակերպության	Ավտոմեքենան տեխնիկապես				
_____	նորմալ վիճակում				
անվանումը	Ընդունեց վարորդ				
Տրամադրման վայրը _____	<table border="1"><tr><th>մակնիշը</th><th>քանակը</th></tr><tr><td> </td><td> </td></tr></table>	մակնիշը	քանակը		
մակնիշը	քանակը				
	Վառելիքի շարժը				
Ավտոպարկից մեկնելու ժամանակը (ժամ, րոպե)	<table border="1"><tr><th>քանակը</th></tr><tr><th>լ. (կգ)</th></tr><tr><td> </td></tr></table>	քանակը	լ. (կգ)		
քանակը					
լ. (կգ)					
Հերթապահ կարգադրիչ	Տրված է համաձայն				
	լիցքավորման թերթիկի				
Ավտոպարկ վերադառնալու ժամանակը (ժամ, րոպե)	N _____				
Հերթապահ կարգադրիչ	Մնացորդը՝				
Ուշացում, պարապուրդ ճանապարհին, մուտք ավտոպարկ և այլ նշումներ _____	Դուրս գալիս _____				
_____	վերադառնալիս _____				
_____	Ծախսը՝ նորմայով _____				
_____	փաստորեն _____				
_____	Տնտեսում _____				
_____	Գերաձախս _____				
_____	Վազբի ցուցիչի ցուցմունքը				
Կ.Տ.	Ավտոպարկ վերադառնալիս, կմ				

Ավտոմեքենան հանձնեց	Ավտոմեքենան ընդունեց				
Վարորդ	Մեխանիկ				

N	Պատվիրատուի կոդ	Որտեղից է մեկնում	Ուր է մեկնում	Դուրս գալու ժամը		Վերադառնալու ժամը		Վազքը կմ	Մեքենան օգտագործողի ստորագրությունը
				ժամ	րոպե	ժամ	րոպե		

Ավտոմեքենայի աշխատանքի

արդյունքը

Ընդամենը, ժամ

Վազքը, կմ

Նորմաներ

ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության աշխատակազմի ավտոմեքենաների 100 կմ վազքի համար վառելիքի ծախսի

Հ/Հ	Ավտոմեքենաների մակնիշը, պետհամարանիշը	Արտադրման տարեթիվը	100 կմ ծախսի նորմը (լիտր)
	ՏՈՅՈՏԱ-CAMRY 2.5L GAS 001LL70	2011	12
	ՏՈՅՈՏԱ-COROLLA 1.6L GAS 002LL70	2010	12
	ՊԵՃՈՒ PARS 005LL70	2007	12
	ՏՈՅՈՏԱ-COROLLA 1.6L GAS 007LL70	2011	12
	ՏՈՅՈՏԱ-CAMRY 2.5L GAS 070LL55	2013	12
	ՊԵՃՈՒ PARS 004LL70	2007	12
	HOVER CUV 003LL70	2007	12
	ՊԵՃՈՒ PARS 006LL70	2007	12
	ՊԵՃՈՒ PARS 008LL70	2007	12
	ՏՈՅՈՏԱ-AVALON-3.5 009LL70	2007	12

ՑԱՆԿ

ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության աշխատակազմի ծառայողական
ավտոմեքենաների բաշխման

Հ/Հ	Ավտոմեքենայի մակնիշը, պետհամարանիշը	Արտադրման տարեթիվը	Ում է հատկացված
1	ՏՈՅՈՏԱ-CAMRY 2.5L GAS	2011	Նախարարի առաջին տեղակալ
2	ՏՈՅՈՏԱ-COROLLA 1.6L GAS	2010	նախարարի տեղակալ
3	ՊԵՃՈ PARS	2007	նախարարի տեղակալ
4	ՏՈՅՈՏԱ-COROLLA 1.6L GAS	2011	Աշխատակազմի ղեկավար
5	ՏՈՅՈՏԱ-CAMRY 2.5L GAS	2013	Նախարարության աշխատակազմի ծառայողական սպասարկման համար (հերթապահ)
6	ՊԵՃՈ PARS	2007	Նախարարության աշխատակազմի ծառայողական սպասարկման համար (հերթապահ)
7	HOVER CUV	2007	Նախարարության աշխատակազմի ծառայողական սպասարկման համար (հերթապահ)
8	ՊԵՃՈ PARS	2007	Նախարարության աշխատակազմի ծառայողական սպասարկման համար (հերթապահ)
9	ՊԵՃՈ PARS	2007	Նախարարության աշխատակազմի ծառայողական սպասարկման համար (հերթապահ)
10	ՏՈՅՈՏԱ-AVALON-3.5	2007	Նախարարության աշխատակազմի ծառայողական սպասարկման համար (հերթապահ)