ԲԱՑ ԹՈՂՆՎԱԾ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ԾԱՆՈՒՑԱԳԻՐ

Եթե ունեք հարցեր, կամ լրացուցիչ տեղեկության կարիք ունեք, ապա դիմեք Ձեր աշխատողին:

-
-
- Գործի անվանումը՝
  Գործի համարը՝
  Շրջանը՝
  Աշխատողի անունը՝
  Հեռախոսահամարը՝
- Ծանուցագրի ամսաթիվը՝

ՁԵԶ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑ ԷՐ ՆՇԱՆԱԿՎԵԼ _____ - ԻՆ, ՍԱԿԱՅՆ ԴՈՒՔ ՉԵՔ ԺԱՄԱՆԵԼ ՎԵՐՁԻՆԻՍ:

ԴՈՒՔ ՊԱՐՏԱՎՈՐ ԵՔ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻՆ ՆԵՐԿԱՅԱՆԱԼ ՄԻՆՉԵՎ _____ - Ը:

ՁԵԶ ՀԵՏ ԱՆՑԿԱՑՎՈՂ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՆՊԱՏԱԿՆ Է՝ ՈՐՈՇԵԼ ՄՆՆԴԱԴՐՈՇՄԻ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ՁԵՐ ՊԱՅՄԱՆՈՒՆԱԿՈՒԹՅՈՒՆԸ: ԵԹԵ ԴՈՒՔ ՉՆԵՐԿԱՅԱՆԱՔ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻՆ, ԿԶՐԿՎԵՔ ՄՆՆԴԱԴՐՈՇՄԻ ՆՊԱՍՏՆԵՐ ՍՏԱՆԱԼՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻՑ:

ԿԱՆՈՆՆԵՐ՝ Կիրառվում են հետևյալ կանոնները MPP 63-300.4

Դուք կարող եք վերանայել կանոնները Ձեր՝ վելֆերի գրասենյակում