



Հարգելի Բաժանորդ,

Հաշվի առնելով այն հանգամանքը, որ Բաժանորդային պայմանագրի կնքումից հետո հնարավոր են իրավիճակներ, երբ Դուք չէք կարողանա անձամբ ներկայանալ Յուքումի սպասարկման կենտրոն՝ Ձեր Բաժանորդային պայմանագրի* հետ կապված անհրաժեշտ գործողություններ կատարելու համար, առաջարկում ենք ներկայացնել լիազորագիր Յուքումի ձևաչափի համաձայն (այսուհետ Լիազորագիր), ինչը հնարավորություն կընձեռի Ձեզ անհրաժեշտ գործողությունները կատարել լիազորված անձի (այսուհետ՝ Լիազորված անձ) միջոցով: Լիազորագրի ներկայացման եղանակներին ծանոթացեք ստորև:

Ինչպես լրացնել Լիազորագիրը

1. Լիազորագրի տրման ամսաթիվը լրացնելուց հետո անհրաժեշտ է լրացնել.
 - ֆիքսված ծառայության դեպքում դիմումի համարը (ID) և Ծառայության մատուցման հասցեն: Եթե մոռացել եք Դիմումի համարը (ID), ապա կարող եք զանգահարել տեղեկատվական կենտրոն (444՝ Յուքում հեռախոսահամարից և +37411 444 444՝ այլ հեռախոսահամարից),
 - շարժական ծառայության դեպքում՝ շարժական ծառայության հեռախոսահամարը:
2. Ձեր և Լիազորվող անձի անունը, ազգանունը, անձնագրային տվյալները և հասցեն պետք է լրացված լինեն ճշգրիտ, ինչպես լրացված են անձը հաստատող փաստաթղթում: Ձեր և Լիազորվող անձի անձը հաստատող վավեր փաստաթղթերի պատճեններն անհրաժեշտ է կցել Լիազորագրին:
3. Որպես Կոնտակտային հեռախոսահամար՝ ցանկալի է նշել և՛ քաղաքային (առկայության դեպքում), և՛ բջջային հեռախոսահամարներ:

Լիազորված անձը իրավասու է՝

Ձեր անունից հանդես գալ «Յուքում» ՍՊ ընկերությունում (այդ թվում Յուքումի հետ կնքվող բոլոր Բաժանորդային պայմանագրերը և դրանցում կատարվող փոփոխությունները, լրացումները, դրանց վերաբերող այլ փաստաթղթերը ստորագրել Յուքումի Վաճառքի և սպասարկման կենտրոններում տեղադրված էլեկտրոնային (թվային) գրիչով) և

1. կատարել Ձեր և «Յուքում» ՍՊ ընկերության միջև կնքված Բաժանորդային Պայմանագրի հետ կապված բոլոր գործարքները, եթե Լիազորագրում ստորագրել եք 1-ին կետի դիմաց,
2. կատարել Ձեր և «Յուքում» ՍՊ ընկերության միջև կնքված Բաժանորդային Պայմանագրի հետ կապված այն գործարքները, որոնց դիմաց Լիազորագրում ստորագրել եք :

Լիազորություններ, որոնց համար ներկայացվող Լիազորագիրը պետք է վավերացված լինի նոտարի կողմից

1. Առկա Բաժանորդային պայմանագրին կից նոր համաձայնագրի կնքում
2. Զանգերի վերձանման և հաշվի քաղվածքի ստացում
3. Նոր պայմանագրի կնքում
4. Յուքումի Ցանց համարի տեղափոխման դիմումի ներկայացում:

Նոտարական կարգով վավերացված Լիազորագրին հավասարեցվում են՝

1. Հոսպիտալներում և առողջարաններում գտնվող Բաժանորդների կողմից տրվող Լիազորագրերը՝ վավերացված տվյալ հաստատության պետի կամ բուժական գծով տեղակալի կամ բժշկի կողմից:



2. Ձինձառայության մեջ գտնվող Բաժանորդների կողմից տրված Լիազորագրերը՝ վավերացված գործառնաերի կամ այդ հաստատությունների պետերի կողմից,
3. Ազատագրկման վայրերում գտնվող Բաժանորդների կողմից տրված Լիազորագրերը՝ վավերացված ազատագրկման հաստատության պետի կողմից:
4. Լիազորագրեր՝ ուղեկցվող վերոնշյալ հաստատությունների կողմից հաստատված տեղեկանքով, ինչը հաստատում է այն, որ Լիազորագրի տրման ժամանակահատվածում Բաժանորդը չի կարող Յուքումի սպասարկման կենտրոն այցելել:

Լիազորագրի տրամադրման եղանակները

Յուքումի կողմից տրամադրվող Լիազորագրի ձևը կարելի է ձեռք բերել՝

1. Յուքումի սպասարկման կենտրոններից,
2. Յուքումի վեբ կայքից՝ www.ucom.am
3. Տեղեկատվական կենտրոնից՝ զանգահարելով 444, 011 444 444

Լիազորագրի ներկայացման եղանակները

1. **Սպասարկման կենտրոնում:** Ձեր կողմից լրացված և ստորագրված Լիազորագիրը կարող եք թողնել Յուքումի սպասարկման կենտրոնում հենց Բաժանորդային պայմանագրի կնքման օրը՝ Ձեզ հետ բերելով այն անձի անձը հաստատող վավեր փաստաթղթի պատճենը, ում ցանկանում եք լիազորել՝ Ձեր անունից հանդես գալ Յուքումում: Բաժանորդի կողմից լրացված և ստորագրված Լիազորագիրը կարող է **Սպասարկման կենտրոն** ներկայացվել նաև Լիազորված անձի կողմից առձեռն:
2. **Փոստի միջոցով:** Լրացված և ստորագրված Լիազորագիրը փոստով կարող է ուղարկվել անմիջապես Յուքում սպասարկման կենտրոն, գլխամասային գրասենյակ կամ Լիազորված անձը ինքը կարող է փոստով իրեն ուղարկված լիազորագրով այցելել Յուքումի ցանկացած սպասարկման կենտրոն: Սպասարկման կենտրոնների հասցեները կարող եք գտնել հետևելով հղումով՝ <https://www.ucom.am/hy/support/ucom-shops/>
3. **Էլ. փոստի միջոցով:** Լրացված և ստորագրված Լիազորագիրը կարող եք ուղարկել նաև էլեկտրոնային փոստի միջոցով՝ 444@ucom.am հասցեին:

Լիազորագրի լրացման կարգը

1. Լիազորագիրն անհրաժեշտ է լրացնել կապույտ (ոչ գելային)գրիչով
2. Լիազորագիրը կարող է լրացվել առավելագույնը 3 տարի ժամկետով: Վավերականության ժամկետը նշվում է թվով՝ օր, ամիս, տարեթիվ:
3. Լիազորագիրն անվավեր է համարվում, եթե նշված չէ լրացման ամսաթիվը, բայց նշված է վավերականության ժամկետը
4. Եթե նշված չէ վավերականության ժամկետը, սակայն նշված է լրացման ամսաթիվը, Լիազորագրի վավերականության ժամկետը սահմանվում է 1 տարի:
5. Դուք կարող եք լիազորել միաժամանակ մի քանի անձանց՝ յուրաքանչյուրի համար լրացնելով և ստորագրելով համապատասխան լիազորագիր:
6. Դուք կարող եք ցանկացած ժամանակ դադարեցնել Լիազորված անձի լիազորությունները: Տվյալ գործարքի համար Դուք պետք է անձամբ մոտենաք Յուքում սպասարկման կենտրոն:

*Մեծատառերով նշված հասկացությունների բացատրությանը կարող եք ծանոթանալ վեբ կայքում և սպասարկման կենտրոններում հրապարակված «Էլեկտրոնային հաղորդակցության և հարակից այլ ծառայությունների մատուցման ընդհանուր դրույթներ և պայմաններ»-ից: