

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

«26» ապրիլի 2011թ.

N 235-Ն

Ստեփանակերտ

ՈՐՂԵԳՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԴԻՎԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ԿԱՄ ՀՅՈՒՊԱՏՈՍԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐՈՒՄ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ, ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅՈՒՆ ՉՈՒՆԵՑՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԵՎ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐԻՑ ԴՈՒՐՍ ԲՆԱԿԿՈՂ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՈՐՂԵԳՐՎԱԾ՝ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԵՐԵՒԱՅԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ, ՈՐՂԵԳՐՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎ ՍՏԵՂԾԵԼՈՒ, ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ 2001 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՐՏԻ 6-Ի N 60 ԵՎ 2007 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՅԻՍԻ 15-Ի N 217 ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐՆ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱԶԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ (վերնագիրը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

Հիմք ընդունելով Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքի 114-րդ հոդվածի 2-րդ մասի, 149-րդ հոդվածի 5-րդ մասի պահանջները և «Իրավական ակտերի մասին» Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության օրենքի 73-րդ հոդվածը՝ Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության կառավարությունը **որոշում է.**

(մախարանը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

1. Հաստատել՝

1) որդեգրման կարգը՝ համաձայն N 1 հավելվածի.

2) Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչություններում կամ հյուպատոսական հիմնարկներում օտարերկրյա քաղաքացիների, քաղաքացիություն չունեցող անձանց և Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության քաղաքացիների կողմից որդեգրված՝ Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի հաշվառման կարգը՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

1.1. Ստեղծել որդեգրման հարցերով հանրապետական հանձնաժողով:

(1.1-ին կետը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

1.2. Հաստատել՝

1) որդեգրման հարցերով հանրապետական հանձնաժողովի կանոնադրությունը՝ համաձայն N 3 հավելվածի.

2) որդեգրման հարցերով հանրապետական հանձնաժողովի անհատական կազմը՝ համաձայն N 4 հավելվածի:

(1.2-րդ կետը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

2. Ուժը կորցրած ճանաչել Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության կառավարության 2001 թվականի մարտի 6-ի «Երեխայի որդեգրման կարգը հաստատելու մասին» N 60 և 2007 թվականի մայիսի 15-ի «Երեխաներ որդեգրել ցանկացող անձանց հաշվառման կարգը հաստատելու մասին» N 217 որոշումները:

3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԶԱՊԵՏ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

**ԿԱՐԳ
ՈՐՂԵԳՐՄԱՆ
1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Սույն կարգով սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում որդեգրման ենթակա՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխաների հաշվառման, նրանց մասին տեղեկությունների տրամադրման, որդեգրման կարգի, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխա որդեգրել (դստերագրել) (այսուհետ՝ որդեգրել) ցանկացող՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում մշտապես բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիների, ինչպես նաև օտարերկրյա քաղաքացիների, քաղաքացիություն չունեցող անձանց (այսուհետ՝ օտարերկրացի), Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիների հաշվառման հետ կապված հարաբերությունները:

2. ՈՐՂԵԳՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ՝ ԼԵՈՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԵՐԵՒՆԱՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

2. Որպես որդեգրման ենթակա երեխաներ հաշվառվում են այն երեխաները, որոնց որդեգրման համար առաջացել են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված իրավական հիմքեր:

3. Որդեգրման ենթակա երեխաների հաշվառումն իրականացնում են նրանց փաստացի բնակության (գտնվելու) վայրի շրջվարչակազմերի (Ստեփանակերտ քաղաքում՝ Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատակազմերը (այսուհետ՝ աշխատակազմ):

4. Հաշվառումից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատակազմը որդեգրման ենթակա երեխայի անձնական քարտի (Ձև N 1) հիման վրա, որը ներառում է երեխայի կենսագրական տվյալների, էթնիկական ծագման, սոցիալական շրջապատի, ընտանիքի պատմության, առողջության, նաև երեխայի հիվանդությունների, բժշկական հետազոտությունների, զննումների, հիվանդությունների, դրանց բուժումների և ընթացիկ առողջական վիճակի ու երեխայի հատուկ պահանջների մասին տեղեկություններ, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված որդեգրման համար տրված ծնողի (ծնողների) համաձայնությունը, կազմում է երեխայի համար անձնական գործ, որի պատճենահանված օրինակն ուղարկում է Արցախի Հանրապետության աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարություն (այսուհետ՝ նախարարություն)՝ կենտրոնացված հաշվառման վերցնելու նպատակով:

Որպես որդեգրման ենթակա հաշվառվում են նաև այն երեխաները, որոնց որդեգրման համար առկա է ծնողների համաձայնությունը, երբ երեխային որդեգրելու ցանկություն են հայտնել երեխայի խորթ հայրը, խորթ մայրը, նրա ազգականները կամ որդեգրել ցանկացող այլ անձ:

(4-րդ կետը լրաց., փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

5. Նախարարությունը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում իրականացնում է որդեգրման ենթակա երեխայի կենտրոնացված հաշվառումը և տեղեկացնում (Ձև N 2) աշխատակազմին:

6. Կենտրոնացված հաշվառման վերցնելուց 3 ամիս հետո նախարարությունը երեխայի անձնական գործի պատճենահանված մեկ օրինակը՝ հաշվառման մասին տեղեկությունների հետ միասին, ուղարկում է Արցախի Հանրապետության արդարադատության նախարարություն (այսուհետ՝ կենտրոնական մարմին):

(6-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

3. ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՀԱՆՐԻՍԱՑՈՂ ԵՐԵՒԱ ՈՐՂԵԳՐԵԼ ՑԱՆԿԱՑՈՂ՝ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ՄՇՏԱՊԵՍ ԲՆԱԿՎՈՂ՝ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

7. Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության տարածքում մշտապես բնակվող Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության քաղաքացիները, որպես որդեգրել ցանկացող անձ հաշվառվելու նպատակով, անձամբ կամ լիազորվածանձիմիջոցով դիմում են (Ձև N 3) իրենց բնակության վայրի աշխատակազմ՝ ներկայացնելով հետևյալ փաստաթղթերը և դրանց պատճենները՝

- 1) անձը հաստատող փաստաթուղթ.
- 2) բնակարանային պայմանների մասին տեղեկանք՝ տրված բնակության վայրից.
- 3) ընտանիքի կազմի մասին տեղեկանք՝ տրված բնակության վայրից.
- 4) զբաղեցրած պաշտոնի, աշխատավարձի և այլ եկամուտների մասին տեղեկանք.
- 5) անձի պատշաճ վարքագծի մասին անձնական երաշխավորություն՝ տրված կազմակերպության կամ առնվազն երեք անձանց կողմից.

6) բժշկական փաստաթուղթ այն մասին, որ երեխա որդեգրել ցանկացող անձը հիվանդ չէ Լեռնային Ղարաքաղի Հանրապետության կառավարության 2007 թվականի մայիսի 15-ի N 218 որոշմամբ հաստատված ցանկում ներառված հիվանդություններից որևէ մեկով.

7) ամուսնության վկայականի պատճենը (եթե ամուսնացած է).

8) երեխայի՝ ամուսիններից մեկի կողմից որդեգրման դեպքում մյուս ամուսնու գրավոր համաձայնությունը՝ բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ամուսինները դադարեցրել են ամուսնական հարաբերությունները, մեկ տարվանից ավելի համատեղ չեն ապրում, և մյուս ամուսնու բնակության վայրն անհայտ է.

9) որդեգրման պահին մարդու դեմ ուղղված կամ հասարակական կարգի և բարոյականության դեմ ուղղված ծանր կամ առանձնապես ծանր հանցագործության համար դատվածություն չունենալու մասին տեղեկանք:

8. Աշխատակազմը սույն կարգի 7-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերն ստանալուց հետո մեկամսյա ժամկետում կատարում է անձի կենսապայմանների ուսումնասիրություն, կազմում համապատասխան ակտ և տալիս որդեգրման հնարավորության մասին դրական կամ բացասական եզրակացություն:

9. Սույն կարգի 7-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերում անհրաժեշտ տեղեկություններն ամբողջական և անթերի լինելու, որդեգրումն արգելող՝ օրենքով նախատեսված հիմքերի բացակայության դեպքերում, ինչպես նաև անձի կենսապայմանների ուսումնասիրության ակտի հիման վրա աշխատակազմը տալիս է դրական եզրակացություն, որն ուժի մեջ է այն տալու օրվանից 12 ամիս: Դիմումատուն դրական եզրակացության հիման վրա 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվառվում է որպես որդեգրել ցանկացող անձ:

10. Սույն կարգի 7-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերում անհրաժեշտ տեղեկություններն ամբողջական չլինելու, դրանցում այլ թերություններ հայտնաբերելու դեպքում աշխատակազմը դիմողին գրավոր առաջարկում է 30-օրյա ժամկետում ներկայացնել պահանջվող տեղեկությունները կամ ուղղել ներկայացված փաստաթղթերում առկա թերությունները:

11. Աշխատակազմը երեխայի որդեգրման հնարավորության մասին բացասական եզրակացություն (որն ուժի մեջ է տալու օրվանից 12 ամիս) տալիս է՝

- 1) երեխա որդեգրել ցանկացող անձի կողմից սույն կարգի 10-րդ կետով սահմանված ժամկետում պահանջվող փաստաթղթերի ամբողջականությունը չապահովելու և թերությունները չվերացնելու դեպքում.
- 2) որդեգրել ցանկացող անձին բացասաբար բնութագրող հատկանիշների մասին ստացված տեղեկությունների հիման վրա.
- 3) անձի կենսապայմանների ուսումնասիրության մասին ակտի հիման վրա.
- 4) որդեգրման մասին խնդրանքը հիմնավորված չլինելու դեպքում.

5) որդեգրումն արգելող՝ օրենքով նախատեսված դեպքերում:

12. Աշխատակազմը բացասական եզրակացության դեպքում 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնում է դիմողին:

13. Աշխատակազմը հաշվառման վերցված որդեգրել ցանկացող անձի համար լրացնում է անձնական քարտ (Ձև N 4)՝ 2 օրինակից, և իր կողմից տրված դրական եզրակացության, որդեգրել ցանկացող անձի անձնական քարտի, նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերի, անձի կենսապայմանների ուսումնասիրության մասին ակտի հիման վրա որդեգրել ցանկացող անձի համար կազմում է անձնական գործ:

14. Անձնական գործերի համարակալումն սկսվում է 1-ին համարից և հաջորդաբար շարունակվում տարվա ընթացքում:

15. Որդեգրել ցանկացող անձի տվյալները (անունը, ազգանունը, հայրանունը, բնակության վայրը, անձնական գործի համարը) գրանցվում են հաշվառման մատյանում կամ էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգով:

16. Աշխատակազմը որդեգրել ցանկացող անձի անձնական գործի պատճենահանված օրինակը հաշվառման պահից 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկում է նախարարություն՝ կենտրոնացված հաշվառում իրականացնելու նպատակով:

17. Նախարարությունն աշխատակազմից ստացված անձնական գործի հիման վրա որդեգրել ցանկացող անձին վերցնում է կենտրոնացված հաշվառման և 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնում (Ձև N 5) աշխատակազմին և որդեգրել ցանկացող անձին:

18. Որդեգրել ցանկացող անձը հաշվառումից հանվում է՝

1) իր դիմումի համաձայն.

2) դրական եզրակացության 12 ամիսը լրանալու դեպքում.

3) երեխայի որդեգրման դեպքում (եթե որդեգրել է իր դիմումում նշված թվով երեխա).

4) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակություն հաստատելու դեպքում.

5) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքի 116-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված հիմքերից որևէ մեկի առաջացման դեպքում:

4. ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԵՐԵՆԱ ՈՐԴԵԳՐԵԼ ՑԱՆԿԱՑՈՂ ՕՏԱՐԵՐԿՐԱՑԻՆԵՐԻ ԵՎ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐԻՑ ԴՈՒՐՍ ԲՆԱԿՎՈՂ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

19. Որդեգրել ցանկացող օտարերկրացիները, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիները՝ որպես որդեգրել ցանկացող անձ հաշվառվելու նպատակով, անձամբ կամ լիազորված անձի, կամ տվյալ պետությունում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչության կամ հյուպատոսական հիմնարկի կամ վերջիններիս բացակայության դեպքում՝ Արցախի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության միջոցով դիմում են կենտրոնական մարմին՝ ներկայացնելով սույն կարգի 7-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը, ինչպես նաև իրենց մշտական բնակության երկրի իրավասու մարմնի թույլտվությունը կամ երաշխավորագիրը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում որպես որդեգրել ցանկացող անձ հաշվառվելու վերաբերյալ, որդեգրել ցանկացող անձի կենսապայմանների ուսումնասիրության մասին ակտը և հետագայում որդեգրված երեխայի կյանքի պայմանների նկատմամբ վերահսկողության պարտավորության մասին տեղեկանքը՝ տրված իրենց երկրի իրավասու մարմնի կողմից:

(19-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

20. Որդեգրման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացվում են բնագրով՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վավերացված և հայերեն թարգմանությամբ:

21. Սույն կարգի 19-րդ կետով նախատեսված՝ որդեգրել ցանկացող անձի կողմից ներկայացված փաստաթղթերը կենտրոնական մարմնի կողմից 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուսումնասիրվում են՝ անհրաժեշտ տեղեկությունների և փաստաթղթերի ամբողջականությունն ստուգելու նպատակով:

22. Կենտրոնական մարմինը սույն կարգի 7-րդ և 19-րդ կետերով նախատեսված՝ որդեգրմանը վերաբերող

փաստաթղթերն ամբողջական չլինելու կամ թերություններ հայտնաբերելու դեպքերում՝ որդեգրել ցանկացող անձին առաջարկում է 60-օրյա ժամկետում վերացնել թերությունները և ներկայացնել պահանջվող փաստաթղթերը:

23. Կենտրոնական մարմինը որդեգրմանը վերաբերող փաստաթղթերն ուսումնասիրելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում դրանք ուղարկում է որդեգրման հարցերով հանրապետական հանձնաժողով (այսուհետ՝ հանձնաժողով):

24. Հանձնաժողովը, ուսումնասիրելով կենտրոնական մարմնից ստացված՝ որդեգրմանը վերաբերող փաստաթղթերը, մեկամսյա ժամկետում տալիս է որդեգրման հնարավորության մասին դրական կամ բացասական եզրակացություն և 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր իրազեկում կենտրոնական մարմնին՝ դիմողին տեղեկացնելու համար:

25. Երեխայի որդեգրման հնարավորության մասին դրական եզրակացություն տալու դեպքում, որն ուժի մեջ է տալու օրվանից 12 ամիս, հանձնաժողովը որդեգրել ցանկացող անձի վերաբերյալ փաստաթղթերը և դրական եզրակացության մեկ օրինակը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկում է նախարարություն՝ կենտրոնացված հաշվառում իրականացնելու նպատակով:

26. Հանձնաժողովը երեխայի որդեգրման մասին բացասական եզրակացություն (որն ուժի մեջ է տալու օրվանից 12 ամիս) տալիս է՝

1) որդեգրել ցանկացող անձի կողմից սույն կարգի 22-րդ կետով սահմանված ժամկետում պահանջվող փաստաթղթերի ամբողջականությունը չապահովելու և թերությունները չվերացնելու դեպքում.

2) որդեգրել ցանկացող անձին բացասաբար բնութագրող հատկանիշների մասին ստացված տեղեկությունների հիման վրա.

3) որդեգրման մասին խնդրանքը հիմնավորված չլինելու դեպքում.

4) Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ դեպքերում:

27. Նախարարությունը հանձնաժողովից ստացված փաստաթղթերի հիման վրա իրականացնում է կենտրոնացված հաշվառում և որդեգրել ցանկացող անձի վերաբերյալ լրացնում է անձնական քարտ (Ձև N 4)՝ 2 օրինակից:

28. Դրական եզրակացության, որդեգրել ցանկացող անձի անձնական քարտի, նրա կողմից ներկայացված փաստաթղթերի հիման վրա նախարարությունը կազմում է անձնական գործ:

29. Անձնական գործերի համարակալումն սկսվում է 1-ին համարից և հաջորդաբար շարունակվում տարվա ընթացքում:

30. Անձնական գործում առկա տեղեկությունները (անունը, ազգանունը, հայրանունը, բնակության վայրը, անձնական գործի համարը) գրանցվում են հաշվառման մատյանում կամ էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգով:

31. Նախարարությունը հաշվառումից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում հաշվառման մասին տեղեկացնում է (Ձև N 6) հանձնաժողովին և կենտրոնական մարմնին:

32. Նախարարությունը սույն կարգի 31-րդ կետով նախատեսված տեղեկանքի հետ միասին կենտրոնական մարմնին է ուղարկում նաև հաշվառված՝ որդեգրել ցանկացող անձի անձնական գործը:

33. Որդեգրել ցանկացող անձը հաշվառումից հանվում է սույն կարգի 18-րդ կետով (բացառությամբ 18-րդ կետի 4-րդ ենթակետի) նախատեսված դեպքերում, ինչպես նաև իր մշտական բնակության երկիրը փոխելու դեպքում:

5. ՈՐԴԵԳՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ՝ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱԳԻ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԵՐԵՄԱՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ

34. Որդեգրման ենթակա երեխաների մասին տեղեկություններ ստանալու նպատակով հաշվառված՝ որդեգրել ցանկացող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիները դիմում են իրենց բնակության վայրի աշխատակազմ կամ նախարարություն, իսկ հաշվառված՝ որդեգրել ցանկացող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիները և օտարերկրացիները՝ կենտրոնական մարմնին:

35. Հաշվառված՝ որդեգրել ցանկացող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացին, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացին և օտարերկրացին կարող են ծանոթանալ երեխաների անձնական գործերին՝ նախընտրելի չափանիշներով երեխա ընտրելու համար:

36. Տրամադրված տեղեկությունների հիման վրա որդեգրման ենթակա երեխային որդեգրելուց հրաժարվելու դեպքում որդեգրել ցանկացող անձը հաշվառումից չի հանվում:

37. Նախարարությունը որդեգրման ենթակա երեխաների մասին տեղեկությունները գրավոր հարցումների հիման վրա 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրում է հանձնաժողովին և այլ իրավասու մարմինների:

38. Այն դեպքերում, երբ երեխային որդեգրելու ցանկություն է հայտնել Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող երեխայի խորթ հայրը, խորթ մայրը, նրա ազգականները կամ, երբ երեխայի ծնողների և որդեգրել ցանկացող անձի (անձանց) միջև Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով առկա է գրավոր համաձայնություն, որդեգրման նպատակով երեխայի կենտրոնացված հաշվառումից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում նախարարությունը կենտրոնական մարմին է ուղարկում տվյալ երեխայի անձնական գործի պատճենահանված օրինակը: Այդ դեպքերում որդեգրման ենթակա երեխայի տվյալներն այլ անձանց չեն տրամադրվում: Որդեգրել ցանկացող անձի կողմից տվյալ երեխայի որդեգրումից հրաժարվելու դեպքում երեխան հանվում է հաշվառումից:

(38-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

39. Հաշվառված՝ որդեգրել ցանկացող անձանց կողմից որդեգրման ենթակա երեխա ընտրելու դեպքում սույն կարգի 3-րդ գլխում նախատեսված դեպքերում աշխատակազմը, իսկ սույն կարգի 4-րդ գլխում նախատեսված դեպքերում՝ կենտրոնական մարմինը նախարարությանը գրավոր տեղեկացնում է դրա մասին և, եթե այլ որդեգրել ցանկացող անձ ընտրված երեխային որդեգրելու ցանկություն չի հայտնել, ապա կազմակերպում է որդեգրման ենթակա երեխայի և որդեգրել ցանկացող անձի հանդիպումը:

40. Սույն կարգի 39-րդ կետով նախատեսված տեղեկատվությունն ստանալուց հետո մեկ օրվա ընթացքում նախարարությունը կասեցնում է որդեգրման ենթակա երեխայի տվյալների տրամադրումը որդեգրել ցանկացող այլ անձանց կամ մարմինների:

41. Եթե որդեգրման ենթակա միևնույն երեխային որդեգրելու ցանկություն են հայտնել մեկից ավելի որդեգրել ցանկացող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիներ, ապա երեխայի հետ նրանցից առաջինի հանդիպումը կազմակերպվում է ըստ նրանց դիմումները տալու հերթականության: Որդեգրել ցանկացող մյուս անձի հետ երեխայի հանդիպումը կազմակերպվում է այն դեպքում, եթե առաջինը 15 օրվա ընթացքում ցանկություն չի հայտնել տվյալ երեխային որդեգրելու մասին:

42. Եթե հաշվառված՝ որդեգրել ցանկացող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացին, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացին կամ օտարերկրացին որդեգրման ենթակա միևնույն երեխային որդեգրելու ցանկությամբ դիմել են նույն ժամանակահատվածում (դիմելու պահից 7 աշխատանքային օրվա ընթացքում), ապա երեխայի հետ հանդիպման առաջնահերթությունը տրվում է որդեգրել ցանկացող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացուն:

43. Որդեգրել ցանկացող օտարերկրացու և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացու հետ երեխայի հանդիպումը կազմակերպվում է այն դեպքում, եթե որդեգրել ցանկացող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացին երեխայի հետ հանդիպումից հետո 15 օրվա ընթացքում որդեգրելու ցանկություն չի հայտնել:

6. ՈՐԴԵԳՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ՝ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՀԱՆՐԻՍԱՑՈՂ ԵՐԵՒԱՆՆԵՐԻ ՈՐԴԵԳՐՈՒՄԸ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ

44. Որդեգրել ցանկացող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացին որդեգրման ենթակա երեխա ընտրելու դեպքում դիմում է իր բնակության վայրի աշխատակազմ, որը որդեգրման ենթակա երեխայի վերաբերյալ հարցումը (ծանուցումը) (Ձև N 7) 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկում է նախարարություն:

45. Նախարարությունը համապատասխան ուսումնասիրություն (որդեգրման մասին այլ դիմումների առկայություն և այլն) կատարելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում աշխատակազմին տեղեկացնում է որդեգրման հնարավորության մասին, իսկ դրական պատասխան հայտնելու դեպքում՝ մեկ օրվա ընթացքում նաև կասեցնում է որդեգրման ենթակա երեխայի տվյալների տրամադրումը որդեգրել ցանկացող այլ անձանց կամ մարմինների:

7. ՈՐՂԵԳՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ՝ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՀԱՆՐԱՍԱՑՈՂ ԵՐԵՒԱՆԵՐԻ ՈՐՂԵԳՐՈՒՄՆ ՕՏԱՐԵՐԿՐԱՑԻՆԵՐԻ ԿԱՄ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐԻՑ ԴՈՒՐՍ ԲՆԱԿԿՈՂ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ

46. Որդեգրել ցանկացող օտարերկրացին կամ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացին որդեգրման ենթակա երեխա ընտրելու դեպքում դիմում է կենտրոնական մարմին, որը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում դրա մասին գրավոր տեղեկացնում է նախարարությանը: Դիմումի հետ ներկայացվում է հայտարարություն՝ համաձայն N 3.1 ձևի, սույն կարգի 7-րդ կետի 2-4-րդ, 6-րդ և 9-րդ ենթակետերով ներկայացված տեղեկություններում փոփոխությունների առկայության կամ բացակայության, ինչպես նաև ընտանեկան կարգավիճակի փոփոխման վերաբերյալ:

(46-րդ կետը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

47. Նախարարությունը համապատասխան ուսումնասիրություն (որդեգրման մասին այլ դիմումների առկայություն և այլն) կատարելուց հետո կասեցնում է որդեգրման ենթակա երեխայի տվյալների տրամադրումը որդեգրել ցանկացող այլ անձանց կամ մարմինների: Նախարարությունը գիշերօթիկ հաստատության միջոցով ապահովում է որդեգրման ենթակա երեխայի և որդեգրել ցանկացող անձի հանդիպումը: Որդեգրման ենթակա երեխայի կարգավիճակը փոխված լինելու դեպքում նախարարությունն անմիջապես տեղեկացնում է կենտրոնական մարմին: Նախարարության կողմից ստացված տեղեկատվության հիման վրա կենտրոնական մարմինը որդեգրման գործընթացը դադարեցնելու դեպքում տեղեկացնում է նախարարությանը: Նախարարությունն ստացված տեղեկատվության հիման վրա հաշվառման մատյանում կամ էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգում կատարում է համապատասխան գրառում:

(47-րդ կետը խմբ. 11.04.2018 N 251-Ն)

48. Եթե որդեգրման ենթակա միևնույն երեխային որդեգրելու ցանկություն են հայտնել մեկից ավելի օտարերկրացի կամ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի, ապա նրանց հանդիպումը երեխայի հետ կազմակերպվում է սույն կարգի 41-րդ կետով նախատեսված հերթականությամբ, որի մասին նախարարության կողմից անմիջապես տեղեկացվում է կենտրոնական մարմնին:

(48-րդ կետը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

49. Կենտրոնական մարմինը որդեգրել ցանկացող օտարերկրացու կամ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացու և որդեգրման ենթակա երեխայի անձնական գործերն ու նախարարության տեղեկանքը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում ուղարկում է Արցախի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի կառավարության գործերի կառավարչություն:

(49-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

50. Արցախի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի կառավարության գործերի կառավարչությունը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում անհրաժեշտ փաստաթղթերի պատճեններն ուղարկում է Արցախի Հանրապետության ոստիկանություն, որը համապատասխան ուսումնասիրության արդյունքների մասին 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում գրավոր տեղեկացնում է Արցախի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի կառավարության գործերի կառավարչությանը:

(50-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

51. Արցախի Հանրապետության կառավարության որոշմամբ որդեգրման թույլտվություն (նախնական համաձայնություն) տալու կամ այն մերժելու դեպքում Արցախի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի կառավարության գործերի կառավարչությունը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տեղեկացնում է կենտրոնական մարմնին՝ վերադարձնելով նաև ստացված փաստաթղթերը:

(51-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

8. ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

52. Սույն կարգով նախատեսված բոլոր դիմումները տրվում են գրավոր:

53. Կենտրոնական մարմնի քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման տարածքային բաժինը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիների, օտարերկրացիների և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիների կողմից որդեգրված երեխայի որդեգրումը գրանցելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում որդեգրման մասին դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռի, որդեգրողի (որդեգրողների) անձը հաստատող փաստաթղթերի լուսապատճենները, որդեգրման մասին ակտի գրանցման պատճենն ուղարկում է նախարարություն:

(53-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

54. Երեխայի որդեգրումից հետո կամ որդեգրման հնարավորության մասին դրական եզրակացության ժամկետը լրանալուց հետո անձնական գործերը պահվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

55. Որդեգրման հնարավորության մասին դրական եզրակացության ժամկետը լրանալուց հետո որդեգրել ցանկացող օտարերկրացու կամ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացու պահանջով կարող են վերադարձվել նրա անձնագրի, քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման վերաբերյալ վկայականների հայերեն թարգմանված օրինակները և դիմելու պահին վավերական այլ փաստաթղթերի բնօրինակները՝ գործում պահելով դրանց պատճենները, իսկ նոր եզրակացություն ստանալու համար ներկայացվում են միայն սույն կարգի 7-րդ կետի 4-րդ, 6-րդ, 9-րդ ենթակետերով նախատեսված փաստաթղթերը, եթե նախկինում ներկայացված մյուս փաստաթղթերը վավեր են և տեղեկությունները չեն փոփոխվել:

(55-րդ կետը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

56. Սույն կարգի 3-րդ գլխում նախատեսված դեպքերում աշխատակազմը, իսկ սույն կարգի 4-րդ գլխում նախատեսված դեպքերում՝ հանձնաժողովը որդեգրել ցանկացող անձի դիմումի հիման վրա 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում տրամադրում է որդեգրման մասին եզրակացության մեկ օրինակը, իսկ եզրակացության կորստի, օգտագործման ոչ պիտանի լինելու և այլ դեպքերում նրա դիմումի հիման վրա տրամադրվում է եզրակացության կրկնօրինակը:

(56-րդ կետը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

57. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում մշտապես բնակվող օտարերկրացին որպես որդեգրել ցանկացող անձ հաշվառվելու նպատակով դիմում է կենտրոնական մարմնին՝ ներկայացնելով սույն կարգի 7-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը և տվյալ երկրի (որի քաղաքացին է անձը) իրավասու մարմնի թույլտվությունը կամ երաշխավորագիրը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում որպես որդեգրել ցանկացող անձ հաշվառվելու վերաբերյալ:

58. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում մշտապես բնակվող օտարերկրացին սույն կարգի 7-րդ կետի 2-6-րդ ենթակետերով, 8-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը կարող է ներկայացնել Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության իրավասու մարմիններից:

(58-րդ կետը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

59. Սույն կարգի 6-րդ գլխում նախատեսված դեպքերում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիները, իսկ սույն կարգի 7-րդ գլխում նախատեսված դեպքերում օտարերկրացիները կամ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիները, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում մշտապես բնակվող օտարերկրացիները Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի պահանջներին համապատասխան երեխայի որդեգրումը հաստատելու նպատակով դիմում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ընդհանուր իրավասության առաջին աստիճանի դատարան:

60. Կենտրոնական մարմնին օտարերկրյա պետություն որդեգրված երեխայի կյանքի պայմանների վերաբերյալ տեղեկություններ ստանալու նպատակով յուրաքանչյուր տարին մեկ անգամ՝ մինչև որդեգրման 5 տարին լրանալը, դիմում է

համապատասխան պետության իրավասու մարմնին:
(60-րդ կետը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

ԼԵՈՒՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Ս. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՔԱՐՏ
ՈՐԴԵԳՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ԵՐԵՒԱՅԻ

Լուսանկար _____ թ. _
Տեղեկություններ երեխայի մասին _____
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Սեռը _____, ծննդյան ժամանակը _____ թ. _
Ազգությունը _____
Երբ և որ խնամքի ու պաշտպանության հաստատություն է ընդունվել երեխան _____
(նշել մարմնի անվանումը և ընդունման ժամանակը)

Սոցիալական վիճակը՝ ծնողազուրկ է, մնացել է առանց ծնողական խնամքի,
ընկեցիկ է (ընդգծել)
Ծննդյան վայրը _____

Ծննդյան վկայական _____
(սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել)

Երեխայի հատուկ նշանները _____
(հասակը, քաշը, աչքերի գույնը, մազերի գույնը,
այլ առանձնահատուկ հատկանիշներ)

Բնութագրիչ առանձնահատկությունները _____
(շփվող, ինքնամփոփև այլն)

Բնակության (գտնվելու) վայրը _____

Բժշկական եզրակացություն առողջական վիճակի մասին _____

Տեղեկություններ ծնողների մասին՝ լրացնելու պահի դրությամբ.
Մայրը _____
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Ծննդյան ժամանակը _____ թ., ազգությունը _____
Բնակության վայրը _____
սոցիալական տեղեկանք _____
(աշխատանքի վայրը,

առողջական վիճակը. նորմալ է, քրոնիկ հիվանդ է, հաշմանդամ է)

Հայրը _____
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Ծննդյան ժամանակը _____ թ., ազգությունը _____

Բնակության վայրը _____

Սոցիալական տեղեկանք _____
(աշխատանքի վայրը,

առողջական վիճակը. նորմալ է, քրոնիկ հիվանդ է, հաշմանդամ է)

Եղբայրներ, քույրեր, այլ ազգականներ _____
(անունները, հայրանունները,

ազգանունները, բնակության վայրը)

Որդեգրման հանձնելու իրավական հիմքերը _____
(ծնողի (ծնողների) մահվան վկայականը (վկայականները),

ակտ երեխայի ընկեցիկ լինելու մասին, ծնողներին ծնողական իրավունքից զրկելու մասին դատարանի

վճիռը, որդեգրելու համար գրավոր համաձայնությունը և այլն)

Լրացուցիչ տեղեկություններ _____

_____ (անունը, ազգանունը)

_____ (ստորագրությունը)

_____ թ.
Կ.Տ.

ՏԵՂԵԿԱՆՔ
ՈՐՂԵԳՐՄԱՆ ԵՆԹԱԿԱ ԵՐԵՒԱՅԻ ՄԱՍԻՆ

Տրվում է այն մասին, որ ԼՂՀ _____ շրջվարչակազմի
(Ստեփանակերտ քաղաքում՝ Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատակազմի
կողմից _____ թ. N _____ անձնական
քարտում որպես որդեգրման ենթակա երեխա հաշվառված _____
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

_____, ծնված՝ _____ թ-ին,

(ծննդավայրը)

գտնվում է _____
(բնակության, գտնվելու վայրը)

ԱՀ աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարությունում
_____ թ-ին վերցված է կենտրոնացված հաշվառման:
Կենտրոնացված հաշվառման համարը՝ _____

(անունը, ազգանունը)

(ստորագրությունը)

_____ թ.
Կ.Տ.

(ՁԼ N 2-ը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

_____ (նշել այն մարմնի անվանումը

_____ ում ներկայացվում է դիմումը)

Քաղ. _____ (անունը, հայրանունը, ազգանունը)

_____ - ից
բնակվող _____

Անձը հաստատող փաստաթուղթ _____
(անվանումը,

_____ սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրվել)

ԴԻՄՈՒՄ

Ես՝ _____,
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Սեռը _____, ծննդյան ժամանակը _____ թ.

Քաղաքացիությունը _____

Ազգությունը _____

Ծննդյան վայրը _____

Դավանանքը _____

Բնակության վայրը _____

Աշխատանքի վայրը (պաշտոնը) _____

Ընտանեկան դրությունը _____
(ամուսնացած, ամուրի և այլն)

Առողջական վիճակը _____
(նորմալ, քրոնիկիկվանդ, հաշմանդամալյուն)

Ցանկանում եմ որդեգրել _____
(ցանկալի երեխայի սեռը, տարիքը, թիվը, արտաքինը

_____ (նախառանձնահատուկ հատկանիշներ)

Իմ մասին հայտնում եմ լրացուցիչ տեղեկություններ _____

Ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերը՝

(անուն, ազգանուն)

(ստորագրություն)

_____ թ.

_____ (նշել այն մարմնի անվանումը)

_____ ուն ներկայացվում է հայտարարությունը)

Դիմող _____

_____ (անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Հ Ա Յ Տ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

Ո Ր Դ Ե Գ Ր Ե Լ Ց Ա Ն Կ Ա Ց Ո Ղ Ա Ն Ձ Ի

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության 2011 թվականի ապրիլի 26-ի N 235-Ն որոշմամբ հաստատված որդեգրման կարգի 46-րդ կետի համաձայն հայտնում եմ իմ վերաբերյալ ներկայացված տեղեկություններում փոփոխությունների մասին.

Բնակարանային պայմանները _____

Ընտանիքի կազմը _____

Ընտանեկան կարգավիճակը _____

(ամուսնացած, ամուրի և այլն)

Զբաղեցրած պաշտոնը, աշխատավարձը և այլ եկամուտներ _____

Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարության 2007 թվականի մայիսի 5-ի N 218 որոշմամբ հաստատված ցանկում ներառված հիվանդությունները _____

Դատվածությունը _____

Լրացուցիչ տեղեկություններ _____

Դիմող _____

(անունը, ազգանունը)

_____ (ստորագրությունը)

ՈՐՂԵԳՐԵԼ ՑԱՆԿԱՑՈՂ ԱՆՁԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՔԱՐՏ N _____

_____ թ.
Տվյալներ անձի մասին (լրացնելու պահի դրությամբ) _____
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Սեռը _____, ծննդյան ժամանակը _____ թ.
Քաղաքացիությունը _____
Ազգությունը _____
Ծննդյան վայրը _____

Անձը հաստատող փաստաթուղթը _____
(անվանումը, սերիան, համարը, երբ և ում կողմից է տրված)

Բնակության վայրը _____

Աշխատանքի վայրը (պաշտոնը) _____
Ընտանեկան դրությունը _____
(ամուսնացած է, ամուրի է և այլն)

Առողջական վիճակը _____
(նորմալ է, քրոնիկ հիվանդ է, հաշմանդամ է և այլն)

Ցանկալի երեխայի մասին տվյալներ _____
(սեռը, տարիքը, թիվը, արտաքինը և այլ

առանձնահատուկ հատկանիշներ)

Լրացուցիչ տեղեկություններ _____

(անունը, ազգանունը)

(ստորագրությունը)

_____ թ.
Կ.Տ.

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ
ՈՐՂԵԳՐԵԼ ՑԱՆԿԱՑՈՂ ԱՆՁԻ ՄԱՍԻՆ**

Տրվում է այն մասին, որ ԼՂՀ _____ շրջվարչակազմի
(Ստեփանակերտ քաղաքում՝ Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատա-
կազմի կողմից _____ թ. N _____ անձնական քարտում որպես
որդեգրել ցանկացող անձ հաշվառված ԼՂՀ
քաղաքացի _____

(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

_____, ծնված՝ _____ թ.,

(բնակության վայրը)

ԱՀ աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարությունում
_____ թ., վերցված է կենտրոնացված հաշվառման:
Կենտրոնացված հաշվառման համարը՝ _____

(անունը, ազգանունը)

(ստորագրությունը)

_____ թ.
Կ.Տ.

(Ձև N 5-ը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

**ՏԵՂԵԿԱՆՔ
ՈՐՂԵԳՐԵԼ ՑԱՆԿԱՑՈՂ ԱՆՁԻ ՄԱՍԻՆ**

Տրվում է այն մասին, որ որդեգրման հարցերով հանրապետական հանձնաժողովի կողմից _____ դրական եզրակացություն ստացած _____ քաղաքացի _____
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

_____, ծնված՝ _____ թ-ին,
(բնակության վայրը)

ԱՀ աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարությունում _____ թ-ին վերցված է կենտրոնացված հաշվառման:
Կենտրոնացված հաշվառման համարը՝ _____

(անունը, ազգանունը)

(ստորագրությունը)

_____. թ.
Կ.Տ.

(Ձև N 6-ը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

ՀԱՐՑՈՒՄ (ԾԱՆՈՒՑՈՒՄ)

Տրվում է այն մասին, որ ԼԴՀ _____ շրջվարչակազմի
(Ստեփանակերտ քաղաքում՝ Ստեփանակերտի քաղաքապետարանի) աշխատա-
կազմի կողմից _____ թ. N _____ անձնական քարտում
որպես որդեգրման ենթակա երեխա հաշվառված _____
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

_____, ծնված՝ _____ թ-ին,

(ծննդավայրը)

գտնվում է _____
(բնակության, գտնվելու վայրը)

ԱՀ աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարությունում
_____ թ-ին վերցված է կենտրոնացված հաշվառման:

Կենտրոնացված հաշվառման համարը՝ _____
Ցանկություն է (են) հայտնել որդեգրել _____
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Կենտրոնացված հաշվառման համարը՝ _____
Խնդրում ենք ստուգել և տեղեկացնել որդեգրման հնարավորության մասին:

(անունը, ազգանունը)

(ստորագրությունը)

_____ թ.
Կ.Տ.

*(Ձև N 7-ը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)
(Հավելված N 1-ը լրաց. փոփ., խմբ. 11.04.2018 N 251-Ն)*

ԿԱՐԳ

ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԴԻՎԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ԿԱՍ ՀՅՈՒՊԱՏՈՍԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐՈՒՄ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆՆԵՐԻ, ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅՈՒՆ ՉՈՒՆԵՑՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԵՎ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐԻՑ ԴՈՒՐՄ ԲՆԱԿՎՈՂ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՈՐԴԵԳՐՎԱԾ՝ ԼԵՌՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԵՐԵՒՆԱՅԻ ՀԱՇՎԱՈՄԱՆ

1. Սույն կարգով սահմանվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչություններում կամ հյուպատոսական հիմնարկներում օտարերկրյա քաղաքացիների, քաղաքացիություն չունեցող անձանց և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության սահմաններից դուրս բնակվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիների (այսուհետ՝ որդեգրողներ) կողմից որդեգրված՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխաների հաշվառման հետ կապված հարաբերությունները:
2. Որդեգրողների կողմից որդեգրված՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի հաշվառումն իրականացնում է որդեգրողների մշտական բնակության վայրում գտնվող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունը կամ հյուպատոսական հիմնարկը (այսուհետ՝ հյուպատոսական հիմնարկ):
3. Որդեգրողների մշտական բնակության վայրում հյուպատոսական հիմնարկի բացակայության դեպքում որդեգրված՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխաների հաշվառումն իրականացնում է Արցախի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարությունը:
(3-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)
4. Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման տարածքային բաժինը (այսուհետ՝ ՔԿԱԳ-ի մարմին) որդեգրողների կողմից որդեգրված՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի որդեգրումը գրանցելուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում որդեգրման մասին դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռի և որդեգրման մասին ակտի գրանցման պատճենները, ինչպես նաև որդեգրման մասին ակտի գրանցման վերաբերյալ տեղեկանքն ուղարկում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարություն (այսուհետ՝ կենտրոնական մարմին):
5. Կենտրոնական մարմինը ՔԿԱԳ-ի մարմնից ստացված փաստաթղթերի հիման վրա հաշվառման մատյանում (Ձև N 8) կամ էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգով 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում կատարում է համապատասխան հաշվառում՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով նախատեսված պարտավորությունները կատարելու նպատակով, և սույն կարգի 4-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերի պատճենները տրամադրում է Արցախի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարությանը՝ երեխաների իրավունքների ու շահերի պաշտպանության նպատակով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված լիազորությունների իրականացման համար:
(5-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)
6. Արցախի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարությունը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող որդեգրված երեխայի մասին տեղեկատվությունն ուղարկում է որդեգրողների մշտական բնակության վայրում գտնվող հյուպատոսական հիմնարկ:
(6-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)
7. Հյուպատոսական հիմնարկը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող որդեգրված երեխայի

հաշվառումն իրականացնում է հաշվառման մատյանում (Ձև N 8) կամ էլեկտրոնային տեղեկատվական համակարգով՝ որդեգրման մասին տեղեկատվությունն ստանալուց հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

8. Հյուպատոսական հիմնարկը 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում Արցախի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարություն է ներկայացնում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով նախատեսված՝ որդեգրված երեխայի մասին ստացված յուրաքանչյուր տեղեկություն:

(8-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

9. Հյուպատոսական հիմնարկը, դրա բացակայության դեպքում՝ Արցախի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարությունն օտարերկրյա պետության իրավասու մարմնին գրավոր հայտնում է տվյալ պետությունում մշտապես բնակվող որդեգրողների կողմից Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխայի որդեգրման փաստի և սույն կարգի դրույթների մասին՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության ընտանեկան օրենսգրքի 149-րդ հոդվածի 4-րդ և 5-րդ մասերով նախատեսված՝ որդեգրված երեխայի իրավունքների և շահերի պաշտպանությունն իրականացնելու համար:

(9-րդ կետը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

(Հավելված N 2-ը փոփ. 11.04.2018 N 251-Ն)

**ԼԵՐՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ**

Ս. ԳՐԻԳՈՐՅԱՆ

ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՄԱՏՅԱՆ

ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ, ՔԱՂԱՔԱՑԻՈՒԹՅՈՒՆ ԶՈՒՆԵՑՈՂ ԱՆՁԱՆՑ ԵՎ ԼԵՈՒՆԱՅԻՆ ԴԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐԻՑ ԴՈՒՐՄ ԲՆԱԿՎՈՂ ԼԵՈՒՆԱՅԻՆ ԴԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՈՐԴԵԳՐՎԱԾ ԼԵՈՒՆԱՅԻՆ ԴԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՑԻ ՀԱՆԴԻՍԱՑՈՂ ԵՐԵՄԱՆԵՐԻ

Հաշվառման համարը և ժամանակը	Որդեգրված երեխայի անունը, հայրանունը՝ ազգանունը՝ մինչև որդեգրումը	Որդեգրված երեխայի ծննդյան ժամանակը և վայրը	Որդեգրված երեխայի անունը, հայրանունը, ազգանունը՝ որդեգրումից հետո	Որդեգրման գրանցման ժամանակը և վայրը	Որդեգրողների անունները, հայրանունները, ազգանունները,	Որդեգրողների քաղաքացիությունը, բնակության, աշխատանքի վայրերը, հեռախոսահամարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեները	Որդեգրված երեխայի առողջական վիճակի և կյանքի կենսապայմանների մասին տեղեկատվության ստացման ժամանակը	Ծանոթագրություն
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն ՈՐՂԵԳՐՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Որդեգրման հարցերով հանրապետական հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով) քննարկում է օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց (այսուհետ նաև՝ օտարերկրյա քաղաքացի) կողմից Արցախի Հանրապետության քաղաքացի հանդիսացող երեխա (այսուհետ՝ երեխա) որդեգրելու հետ կապված հարցերը:
2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Արցախի Հանրապետության օրենքներով, Արցախի Հանրապետության կառավարության որոշումներով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ և իր կողմից հաստատված աշխատակարգով:
3. Հանձնաժողովն իր գործունեությամբ հաշվետու և պատասխանատու է Արցախի Հանրապետության կառավարությանը:
4. Հանձնաժողովն ունի իր անվամբ կլոր կնիք, ձևաթուղթ և դրոշմակնիք:
5. Հանձնաժողովում որդեգրման հետ կապված տեղեկությունները գաղտնի են:

II. Հանձնաժողովի խնդիրները և իրավասությունները

6. Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝
 - 1) օտարերկրյա քաղաքացիների կողմից երեխա որդեգրելու հետ կապված հարցերի քննարկումը.
 - 2) օտարերկրյա քաղաքացիների կողմից երեխայի որդեգրման հնարավորության մասին եզրակացություն տալը.
 - 3) որդեգրել ցանկացող օտարերկրյա քաղաքացիների հաշվառումը.
 - 4) սույն կանոնադրությունից բխող և Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ խնդիրների իրականացումը:
7. Հանձնաժողովն իր առջև դրված խնդիրներն իրականացնելիս պարտավոր է՝
 - 1) որդեգրել ցանկացող օտարերկրյա քաղաքացուց սահմանված բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերն ստանալուց հետո մեկամսյա ժամկետում, իրավասու մարմիններին կատարած հարցման միջոցով, անցկացնել այդ անձի ու նրա կենսապայմանների ուսումնասիրություն և կազմել համապատասխան ակտ.
 - 2) որդեգրել ցանկացող օտարերկրյա քաղաքացուց ստացված փաստաթղթերի և կազմված ակտի հիման վրա սահմանված կարգով լրացնել որդեգրել ցանկացող օտարերկրյա քաղաքացու անձնական քարտը, տալ որդեգրման հնարավորության մասին գրավոր եզրակացություն և դրական եզրակացության դեպքում նրան վերցնել հաշվառման՝ որպես որդեգրողի թեկնածու.
 - 3) որդեգրման հնարավորության մասին բացասական եզրակացություն կայացնելու դեպքում, մեկշաբաթյա ժամկետում դրա մասին գրավոր տեղեկացնել դիմողին.
 - 4) որդեգրողի թեկնածու օտարերկրյա քաղաքացու փաստաթղթերի, կենսապայմանների ուսումնասիրության ակտի ու անձնական քարտի հիման վրա կազմել համապատասխան տեղեկանք, հաշվառման պահից եռօրյա ժամկետում այն փոխանցել Արցախի Հանրապետության աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարությանը.
 - 5) որդեգրողի թեկնածու օտարերկրյա քաղաքացու պահանջով տրամադրել անհրաժեշտ տեղեկություններ որդեգրման ենթակա երեխայի և նրա մերձավոր ազգականների մասին.
 - 6) կազմակերպել որդեգրման ենթակա երեխայի և որդեգրողի թեկնածու օտարերկրյա քաղաքացու հանդիպումը.

7) սահմանված կարգով իր կողմից տրամադրված տեղեկությունների հիման վրա որդեգրման ենթակա երեխային ընտրելու դեպքում եռօրյա ժամկետում դրա մասին տեղեկացնել Արցախի Հանրապետության աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարությանը:

8) կատարել սույն կանոնադրությունից բխող և Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ պարտականություններ:

8. Հանձնաժողովն իր առջև դրված խնդիրներն իրականացնելիս իրավունք ունի՝

1) Արցախի Հանրապետության աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարությունից պարբերաբար ստանալու տեղեկատվություն որդեգրման ենթակա երեխաների մասին:

2) տասնօրյա ժամկետում, ըստ անհրաժեշտության, որդեգրել ցանկացող օտարերկրյա քաղաքացուց պահանջելու նրա մերձավոր ազգականների համաձայնությունը, ինչպես նաև տվյալ պետությունում Արցախի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչության կամ հյուպատոսական հաստատության, հայ համայնքի, հայկական եկեղեցու, վստահություն վայելող անձանց (կազմակերպությունների) երաշխավորագրերը:

3) վարչակազմի ղեկավարից ստանալու որդեգրման վերաբերյալ որոշման պատճենը:

4) իրականացնելու սույն կանոնադրությունից բխող և Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:

III. Հանձնաժողովի կազմը, աշխատանքների կազմակերպումը և ղեկավարումը

9. Հանձնաժողովը կազմված է նախագահից, քարտուղարից և անդամներից:

10. Հանձնաժողովի կազմի մեջ, ի պաշտոնե, մտնում են Արցախի Հանրապետության արդարադատության նախարարը (հանձնաժողովի նախագահ), Արցախի Հանրապետության առողջապահության նախարարը, Արցախի Հանրապետության աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և վերաբնակեցման նախարարը, Արցախի Հանրապետության կրթության, գիտության և սպորտի նախարարը, Արցախի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարի տեղակալը, Արցախի Հանրապետության պաշտպանության բանակի անձնակազմի հետ տարվող աշխատանքների բաժնի պետը, Արցախի Հանրապետության ոստիկանության պետի տեղակալը, Արցախի Հանրապետության ազգային անվտանգության ծառայության տնօրենի տեղակալը, Արցախի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման և նոտարիատի գործակալության պետը (հանձնաժողովի քարտուղար):

11. Հանձնաժողովի նախագահը, քարտուղարը և անդամները հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակցում են հասարակական կարգով:

12. Հանձնաժողովն իր գործունեությունն իրականացնում է նիստերի և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված գործողությունների միջոցով:

13. Հանձնաժողովի նիստերը գումարվում են հանձնաժողովի նախագահի կամ հանձնաժողովի անդամների մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ ըստ անհրաժեշտության, բայց ոչ պակաս, քան ամսական մեկ անգամ:

14. Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց ներկա է հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

15. Հանձնաժողովի նիստերը, նախագահի հանձնարարությամբ, կարող է վարել հանձնաժողովի անդամներից մեկը:

16. Հանձնաժողովի անդամները նիստերի իրավիճման օրվա, տեղի, ժամանակի և օրակարգի մասին իրազեկվում են նիստի իրավիճման օրվանից առնվազն հինգ օր առաջ:

17. Հանձնաժողովի նախագահի իրավերով հանձնաժողովի նիստերին կարող են մասնակցել այլ անձինք՝ խորհրդակցական ծայնի իրավունքով:

18. Հանձնաժողովի որոշումները և որդեգրման հնարավորության մասին եզրակացությունները (այսուհետ՝ որոշում) ընդունվում են բաց քվեարկությամբ նիստին մասնակցող հանձնաժողովի անդամների ծայների մեծամասնությամբ: Զայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ծայնը վճռորոշ է:

19. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) ղեկավարում է հանձնաժողովի գործունեությունը:

2) իրավիճում է հանձնաժողովի նիստեր և վարում դրանք:

3) ստորագրում է հանձնաժողովի որոշումները և արձանագրությունները, հանձնաժողովի գործունեության հետ կապված նյութ փաստաթղթերն ու գրագրությունները.

4) վերահսկողություն է իրականացնում հանձնաժողովի ընդունած որոշումների կատարման նկատմամբ.

5) ներկայացնում է հանձնաժողովն այլ մարմինների և անձանց հետ հարաբերություններում.

6) հանձնաժողովի անդամների միջև կատարում է աշխատանքի բաշխում.

7) իրականացնում է սույն կանոնադրությունից բխող այլ լիազորություններ:

20. Հանձնաժողովի քարտուղարը`

1) ապահովում է հանձնաժողովի աշխատանքների, նիստերի, օրակարգերի, անհրաժեշտ նյութերի, ինչպես նաև որոշումների նախագծերի նախապատրաստումը և դրանք տրամադրում հանձնաժողովի նախագահին ու անդամներին.

2) վարում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները.

3) ստորագրում է հանձնաժողովի որոշումներն ու արձանագրությունները.

4) կատարում է հանձնաժողովի և նրա նախագահի հանձնարարականները:

21. Հանձնաժողովի անդամները`

1) մասնակցում են հանձնաժողովի աշխատանքներին.

2) հարցեր են ներկայացնում հանձնաժողովի քննարկմանը.

3) առաջարկություններ են ներկայացնում հանձնաժողովի գործունեության, նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ.

4) ծանոթանում են հանձնաժողովի նիստերի արձանագրություններին.

5) կատարում են հանձնաժողովի և նրա նախագահի հանձնարարականները:

22. Հանձնաժողովի գործունեության տեղեկատվական-վերլուծական, կազմակերպական-տեխնիկական ապահովումն իրականացնում է Արցախի Հանրապետության արդարադատության նախարարության աշխատակազմի քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման և նոտարիատի գործակալությունը:

23. Հանձնաժողովի անդամների հետ կապված ծախսերը կատարվում են Արցախի Հանրապետության Նախագահի աշխատակազմի կառավարության գործերի կառավարչության պահպանման ծախսերի հաշվին:

24. Հանձնաժողովի լուծարումից հետո նրա գործունեության հետ կապված նյութերը, փաստաթղթերը ենթակա են պահպանման Արցախի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

(Հավելված N 3-ը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)

**ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԿԱԶՄ
ՈՐԴԵԳՐՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՀԱՆՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

- Արարատ
Դանիելյան - Արցախի Հանրապետության արդարադատության նախարար (հանձնաժողովի
նախագահ)
- Կարինե Աթայան - Արցախի Հանրապետության առողջապահության նախարար
- Սամվել
Ավանեսյան - Արցախի Հանրապետության աշխատանքի, սոցիալական հարցերի և
վերաբնակեցման նախարար
- Նարինե
Աղաբալյան - Արցախի Հանրապետության կրթության, գիտության և սպորտի նախարար
- Ֆելիքս
Խաչատրյան - Արցախի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարի տեղակալ
- Նորայր Մկրտչյան - Արցախի Հանրապետության պաշտպանության բանակի անձնակազմի հետ
տարվող աշխատանքների բաժնի պետ
- Գագիկ
Ղահրամանյան - Արցախի Հանրապետության ոստիկանության պետի տեղակալ
- Ալբերտ Խաչիյան - Արցախի Հանրապետության ազգային անվտանգության ծառայության տնօրենի
առաջին տեղակալ
- Լիանա Միրզոյան - Արցախի Հանրապետության արդարադատության նախարարության
աշխատակազմի քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման և
նոտարիատի գործակալության պետ (հանձնաժողովի քարտուղար):

(Հավելված N 4-ը լրաց. 11.04.2018 N 251-Ն)