

ԼԵՈՆԱՅԻՆ ՂԱՐԱՔԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

Օ Ր Ե Ն Ք Ը

Ընդունված է 2005 թվականի
մարտի 23-ին

ՆՈՏԱՐԻԱՏԻ ՄԱՍԻՆ

Գ Լ Ո Ւ Խ 1

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 1. Օրենքի կարգավորման առարկան և գործունեության ոլորտը

1. Սույն օրենքը սահմանում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունում պետական նոտարների (այսուհետ՝ նոտարներ) գործունեության իրավական հիմքերը, նոտարական գործողությունների իրականացման կարգը և նոտարներին առաջադրվող հիմնական պահանջները:

2. Սույն օրենքի գործողությունը տարածվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության տարածքում գործունեություն իրականացնող նոտարների, ինչպես նաև նոտարական գործողություններ կատարող Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և հյուպատոսական հիմնարկների պաշտոնատար անձանց վրա, եթե սույն օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

Հոդված 2. Նոտարի գործունեության իրավական հիմքերը

1. Նոտարն իր գործունեությունն իրականացնում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրության, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի (այսուհետ՝ Քաղաքացիական օրենսգիրք), սույն օրենքի, այլ օրենքների և իրավական ակտերի ու Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի (այսուհետ՝ միջազգային պայմանագրեր) հիման վրա:

2. Եթե միջազգային պայմանագրերով սահմանված է սույն օրենքից տարբեր նոտարական գործողություններ կատարելու կարգ, ապա կիրառվում են միջազգային պայմանագրերի նորմերը:

Գ Լ Ո Ւ Խ 2

ՆՈՏԱՐԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆ

Հոդված 3. Պետական նոտարական գրասենյակները

1. Նոտարն իր գործունեությունն իրականացնում է պետական նոտարական գրասենյակում (այսուհետ՝ նոտարական

գրասենյակ), որը պետք է գտնվի նրա համար սահմանված նոտարական տարածքում:

Նոտարական գրասենյակները գործում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարության (այսուհետ՝ արդարադատության նախարարություն) համակարգում:

Նոտարական տարածքները սահմանում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության արդարադատության նախարարը (այսուհետ՝ արդարադատության նախարար): Մեկ նոտարական տարածքում կարող է գործել մեկ կամ մի քանի նոտարական գրասենյակ: Մեկ նոտարական գրասենյակում կարող են աշխատել նույն նոտարական տարածքում գործունեություն իրականացնող մեկ կամ ավելի նոտարներ:

Նոտարական գործողություններ կատարելու համար նոտարին կարող է դիմել ցանկացած անձ, անկախ նրա բնակության կամ գտնվելու վայրից, բացառությամբ սույն օրենքով նախատեսված դեպքերի:

2. Շահագրգիռ անձանց խնդրանքով նոտարն իրավունք ունի նոտարական գործողություններ կատարել նոտարական գրասենյակից դուրս: Այս դեպքում նոտարը պարտավոր է վավերացման մակագրության մեջ և սեղանամատյանում (գրանցամատյանում) նշել նոտարական գործողության կատարման վայրը (հասցեն):

3. Նոտարական գրասենյակների քանակը և հաստիքացուցակը սահմանում է արդարադատության նախարարը:

Նոտարական գրասենյակների ֆինանսավորումն իրականացվում է պետական բյուջեի միջոցների հաշվին:

Հոդված 4. Նոտարը և նոտարական գործունեությունը

1. Նոտարը հանրային ծառայություններ իրականացնող պաշտոնատար անձ է, որը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության անունից, Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության Սահմանադրությանը և օրենքներին համապատասխան, իրականացնում է սույն օրենքով նախատեսված նոտարական գործողություններ և այլ գործունեություն:

Նոտարական գործունեության առանձնահատկությունները սահմանվում են սույն օրենքով և այլ իրավական ակտերով:

2. Նոտարը նոտարական գործունեությունն իրականացնում է փաստաթղթեր վավերացնելու, վավերացված փաստաթղթեր տրամադրելու կամ օրենքով նախատեսված նոտարական այլ գործողություններ կատարելու միջոցով:

Նոտարը, վավերացնելով փաստաթուղթը, հաստատում է դրա օրինականությունը և հավաստում փաստաթղթի լիարժեք ապացուցողական ուժը:

3. Նոտարի ստորագրությամբ ու նոտարական գրասենյակի կնիքով վավերացված կամ հաստատված փաստաթուղթն ունի օրենքով նախատեսված հանրային հեղինակություն և լիարժեք ապացուցողական ուժ:

4. Նոտարական գործողությունն իրականացվում է անաչառորեն՝ բոլորի համար հավասար պայմաններով:

5. «Նոտար» բառը կամ դրա ածանցյալներն իրենց կամ իրենց գրասենյակների անվանման մեջ կարող են օգտագործել միայն սույն օրենքով սահմանված կարգով նշանակված նոտարները:

Հոդված 5. Նոտարի անկախությունը

1. Նոտարը նոտարական գործողություն կատարելիս կամ նոտարական այլ գործունեություն իրականացնելիս անկախ է և ենթարկվում է միայն օրենքին:

Արգելվում է նոտարական գործողությունների իրականացման ժամանակ միջամտել կամ ներգործել նոտարի գործունեությանը:

2. Նոտարի գործունեությունը կարող է դադարեցվել միայն սույն օրենքով նախատեսված դեպքերում, կարգով և հիմքերով:

3. Նոտարը չի կարող առանց իր գրավոր համաձայնության փոխադրվել այլ նոտարական տարածք: Նոտարն իր համաձայնությամբ կարող է տեղափոխվել այլ նոտարական տարածք միայն նոտարի թափուր հաստիքի առկայության դեպքում:

Հոդված 6. Նոտարական գործողությունների գաղտնիությունը

1. Նոտարը պարտավոր է գաղտնի պահել իր կողմից վավերացված կամ հաստատված փաստաթղթերից բխող իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունները: Այդ պարտականությունը պահպանվում է նաև նոտարի՝ աշխատանքից ազատվելուց հետո:

2. Անձը, որի համաձայնությամբ կամ որի նկատմամբ կատարվել է նոտարական գործողությունը, ինչպես նաև նրա իրավահաջորդը կամ ներկայացուցիչն իրենց գրավոր համաձայնությամբ կարող են նոտարին ազատել նոտարական գործողությունների կատարման գաղտնիքը պահպանելու պարտականությունից:

Սույն մասով նշված անձանց մահից հետո, նրա իրավահաջորդի բացակայության կամ վերջինիս հետ առնչվելու անհնարինության դեպքում, նոտարը կարող է նոտարական գործողությունների գաղտնիքը պահպանելու պարտականությունից ազատվել դատարանի վճռով:

Այլ հարգելի պատճառների առկայությամբ ևս դատարանը կարող է նոտարին ազատել նոտարական գործողությունների գաղտնիքի պահպանման պարտականությունից:

3. Նոտարը նոտարական գործողությունների կատարման մասին տեղեկանքներ է տալիս միայն այն ֆիզիկական անձանց, ինչպես նաև իրավաբանական անձանց, պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին (այսուհետ՝ կազմակերպություն), կամ նրանց ներկայացուցիչներին, որոնց դիմումով, համաձայնությամբ կամ որոնց նկատմամբ ինքը կատարել է նոտարական գործողություններ:

4. Ղատախագի կամ դատարանի, կամ քննիչի, կամ հետաքննության մարմնի՝ օրենքի համաձայն տրված գրավոր պահանջով նոտարը նոտարական կամ իր կողմից իրականացվող այլ գործողությունների վերաբերյալ տեղեկանքներ, նոտարական գործից քաղվածքներ, պատճեններ կամ բնօրինակներ է տալիս միայն նախաքննության կամ դատաքննության մեջ գտնվող քրեական և քաղաքացիական գործերի առնչությամբ:

Ղատավորին, դատախագին, քննիչին, հետաքննության մարմնին կամ փաստաբանին արգելվում է մինչև դատավճռի օրինական ուժի մեջ մտնելն այլ անձանց, ներառյալ՝ զանգվածային լրատվության միջոցներին, տեղեկատվություն տալ նոտարական գործողությունների մասին, ինչպես նաև այդ տեղեկատվությունը հրապարակել իրենց ելույթներում:

Իրենց իրավասության սահմաններում նոտարական գործողություններին ծանոթանալու իրավունք ունեն նաև օրենքով սահմանված կարգով և պայմաններով նոտարական գործողությունների նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնող մարմինները կամ դրանց պաշտոնատար անձինք:

5. Նոտարը կարող է կտակի կամ դրա բովանդակության մասին սույն օրենքով սահմանված կարգով տեղեկություններ տրամադրել միայն կտակարարի մահից հետո:

6. Սույն հոդվածով նախատեսված նոտարական գործողությունների գաղտնիությունը չհրապարակելու կանոնները տարածվում են նոտարական գործողություններին օրենքով սահմանված կարգով մասնակցած (վկա, թարգմանիչ և այլն), ինչպես նաև այն անձանց վրա, որոնց այդ տեղեկությունները հայտնի են դարձել իրենց աշխատանքային և ծառայողական պարտականությունների կատարման կապակցությամբ:

7. Նոտարներն օրենքով սահմանված կարգով պահպանում են պետական կամ ծառայողական գաղտնիք պարունակող տեղեկությունները և փաստաթղթերը:

8. Սույն հոդվածի 4-րդ կետի առաջին պարբերությամբ նախատեսված դեպքերում նոտարը նոտարական գործողությունների կատարման մասին տեղեկանքներ, քաղվածքներ, պատճեններ կամ բնօրինակ տալուց հետո՝ երեք օրվա ընթացքում, այդ մասին իրավունք ունի հայտնել տվյալ նոտարական գործողությանը մասնակցած անձանց, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

9. «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նոտարը պարտավոր է տեղեկություններ տրամադրել այդ օրենքով սահմանված լիազորված մարմնին:

(6-րդ հոդվածը լրաց. 17.12.2008 ՀՕ-65-Ն)

Հոդված 7. Նոտարական գրասենյակի կնիքը և դեպոզիտ հաշիվը

1. Նոտարական գրասենյակին արդարադատության նախարարությունը տալիս է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության պետական գինանշանի պատկերով կնիք, որի վրա հայերեն, ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով նշված են «Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետություն» բառերը, նոտարական գրասենյակի անվանումն ու նոտարական տարածքը:

Նոտարական գրասենյակի կնիքը դրվում է նոտարի կողմից վավերացվող կամ հաստատվող կամ նոտարի կողմից տրվող բոլոր փաստաթղթերի կամ հաշվետվությունների, ինչպես նաև դրանց կրկնօրինակների վրա:

2. Նոտարական գրասենյակը կարող է ունենալ դեպոզիտ հաշիվ, որն օգտագործվում է սույն օրենքով սահմանված նոտարական գործողությունների իրականացման համար:

Հոդված 8. Նոտարի իրավական պաշտպանությունը

1. Նոտարին ձերբակալելիս, բերման ենթարկելիս, կալանավորելիս, խուզարկելիս, նրան դատական կարգով վարչական կամ քրեական պատասխանատվության ենթարկելիս այդ մասին անհապաղ հայտնվում է արդարադատության նախարարին:

2. Նոտարի աշխատանքային վայրը կարող է խուզարկվել միայն դատարանի որոշմամբ՝ արդարադատության նախարարության ներկայացուցչի մասնակցությամբ:

3. Նոտարի մոտ պահվող նոտարական փաստաթղթերը կարող են առգրավվել միայն օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով:

Նոտարի գույքի, այդ թվում՝ դրամական միջոցների վրա բռնագանձում կարող է տարածվել միայն օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ դատական կարգով:

Նոտարի մոտ պահվող նոտարական փաստաթղթերը կարող են ստուգման նպատակով վերցվել միայն արդարադատության նախարարի սահմանած կարգով:

4. Պետական իրավասու մարմինները պարտավոր են ձեռնարկել նոտարի՝ օրենքով սահմանված պաշտպանության անհրաժեշտ միջոցներ, եթե իր պարտականությունների կատարման հետ կապված՝ նրան կամ նրա ընտանիքի անդամներին սպառնացել են ֆիզիկական բռնությամբ, գույքի ոչնչացմամբ կամ այլ անօրինական գործողություններով:

5. Նոտարի նկատմամբ քրեական հետապնդում կարող է հարուցել միայն Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության գլխավոր դատախազը:

6. Նոտարն ազատվում է վարժական հավաքներից:

7. Նոտարն ունի հաշվեցուցակային զեմք և (կամ) պաշտպանության հատուկ միջոցներ ունենալու և կրելու իրավունք:

Հոդված 9. Նոտարների դասային աստիճանները

1. Նոտարներին շնորհվում են արդարադատության նախարարության համակարգի աշխատակիցների համար նախատեսված դասային աստիճաններ:

2. Նոտարների դասային կոչումները շնորհվում են՝ ելնելով նրանց մասնագիտական որակավորման աստիճանից:

Նոտարներին դասային կոչումներ շնորհում է արդարադատության նախարարը:

3. Նոտարներն իրենց դասային կոչումներին համապատասխան կարող են կրել համազգեստ, որի ձևը, հատկացնելու և կրելու կարգը սահմանում է արդարադատության նախարարը:

Հոդված 10. Նոտարներին և նոտարական գրասենյակի այլ աշխատողներին պաշտոնում նշանակելը

1. Սույն օրենքով նախատեսված կարգով նոտարի պաշտոնում կարող է նշանակվել Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության

գործունակ յուրաքանչյուր քաղաքացի, որն ունի բարձրագույն իրավաբանական կրթություն, չունի դատվածություն և որակավորման քննական հանձնաժողովին հանձնել է նոտարի որակավորման քննությունները:

Արդարադատության նախարարը նոտարի պաշտոնում կարող է նշանակել նաև որակավորման քննություն չհանձնած այն անձին, որը արդարադատության նախարարության համակարգում իրականացրել է նոտարիատի բնագավառում մասնագիտական ոչ պակաս, քան երեք տարվա աշխատանքային գործունեություն:

2. Որակավորման քննական հանձնաժողովի կազմը հաստատում է արդարադատության նախարարը:

3. Նոտարի պաշտոնում նշանակումները կատարում է արդարադատության նախարարը՝ հաշվի առնելով որակավորման քննական հանձնաժողովի եզրակացությունը, որը պետք է լինի պատճառաբանված և հիմնավորված:

Պաշտոնում նշանակելուց հետո արդարադատության նախարարությունը նոտարին տալիս է ծառայողական վկայական:

4. Նոտարը կարող է ունենալ օգնական կամ այլ աշխատողներ, որոնց աշխատանքի է ընդունում և ազատում արդարադատության նախարարը՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

Նոտարի օգնական չի կարող նշանակվել բարձրագույն իրավաբանական կրթություն չունեցող անձը, ինչպես նաև սույն օրենքի 15-րդ հոդվածի 1-ին կետի 2-րդ, 5-րդ և 6-րդ ենթակետերի համաձայն պաշտոնից ազատված նոտարը:

Նոտարի օգնականն իրականացնում է նոտարի կողմից սահմանված աշխատանքները, բացառությամբ նոտարական գործողությունների կատարման:

Նոտարի օգնականի և այլ աշխատողների իրավունքներն ու պարտականությունները որոշվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ:

Հոդված 11. Նոտարների թեկնածուների որակավորման ստուգման կարգը

1. Նոտարների թեկնածուների որակավորման ստուգումն իրականացվում է արդարադատության նախարարի հաստատած որակավորման ստուգման կարգի համաձայն:

2. Որակավորման ստուգման կարգով սահմանվում են որակավորման ստուգման ժամկետները, ստուգմանը մասնակցելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը, դրանց ներկայացման ժամկետները և ստուգման համար ընտրված հարցերի կամ խնդիրների քանակը, գնահատման կարգը, ստուգման անցկացման ձևը, ստուգման անցկացման համար նախատեսված ժամանակը, իրավական կամ այլ փաստաթղթերից կամ տեխնիկական միջոցներից օգտվելու կարգը, որակավորման քննությունը հանձնելու համար անհրաժեշտ միավորների քանակը և ստուգման արդյունքների բողոքարկման կարգը, ինչպես նաև որակավորումը պատշաճ անցկացնելուն ուղղված այլ դրույթներ: Ստուգման համար հարցերը, որոնք ենթակա չեն հրապարակման, նախապատրաստում է արդարադատության նախարարությունը:

Որակավորման ստուգման բոլոր մասնակիցների համար պետք է սահմանվեն միևնույն պահանջները:

Եթե որակավորման ստուգումն իրականացվելու է տեխնիկական միջոցներով, ապա դիմողը նախօրոք պետք է ծանոթացվի տեխնիկական միջոցներից օգտվելու կարգին և պայմաններին:

3. Որակավորման քննություն հանձնած անձանց տրվում է որակավորման վկայական:

Որակավորման ստուգման դրական արդյունքները նոտարի պաշտոնում չնշանակված անձանց համար իրենց ուժը պահպանում են հինգ տարի:

4. Որակավորման կարգերի փոփոխման մասին իրավական ակտերն ուժի մեջ են մտնում դրանց պաշտոնական հրապարակումից երեք ամիս հետո, եթե այդ ակտով ավելի ուշ ժամկետ սահմանված չէ:

5. Որակավորման ստուգման անցկացման օրվա, ժամի և տեղի մասին դիմողին պատշաճ ձևով տեղեկացվում է ստուգումից առնվազն յոթ օր առաջ:

6. Որակավորման ստուգումն անցկացվում է հայերենով:

7. Որակավորման ստուգումն իրականացվում է դռնբաց: Ստուգումների ընթացակարգը կարող է տեսագրվել, նկարահանվել

կամ ձայնագրվել:

8. Ստուգումների արդյունքների մասին որակավորվող անձը պատշաճ ձևով տեղեկացվում է, կամ դրանք նրան են ուղարկվում ոչ ուշ, քան ստուգումների ավարտի օրվան հաջորդող հինգ օրվա ընթացքում:

9. Որակավորման ստուգման արդյունքները կարող են բողոքարկվել դատական կարգով, դրանք ստացվելուց հետո՝ տասն օրվա ընթացքում:

Հոդված 12. Նոտարի պաշտոնավարելու սկիզբը

1. Նոտարն իր պաշտոնեական պարտականությունների կատարմանն է անցնում նշանակումից հետո:

2. Նոտարը, մինչև պաշտոն ստանձնելը, արդարադատության նախարարին է ներկայացնում իր ստորագրության նմուշը:

Հոդված 13. Նոտարի գործունեության սահմանափակումները

Նոտարն իր գործունեությանը զուգահեռ չի կարող զբաղեցնել այլ հաստիքային պաշտոն կամ կատարել այլ վարձատրվող աշխատանք, բացի մանկավարժական, գիտական կամ ստեղծագործական գործունեությունից:

Հոդված 14. Նոտարական գործողությունների վճարովիությունը

1. Նոտարական գործողություններ կատարելու համար նոտարը գանձում է պետական տուրք՝ «Պետական տուրքի մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով և չափով:

2. Նոտարն իրավունք ունի ստանալ փոխհատուցում՝ նոտարական գործողությունների կատարման ընթացքում իր կողմից կատարված կամ կատարվելիք տրանսպորտային, փոստային, հեռահաղորդակցության, բանկային, վճարահաշվարկային, փաստաթղթերի պահպանման կամ ապացույցների ապահովման հետ կապված, ինչպես նաև օրենսդրությամբ նախատեսված այլ ծախսերի չափով:

3. Նոտարը կարող է մատուցել նաև վճարովի ծառայություններ (մասնավորապես՝ իրականացնել իրավական օգնություն կամ խորհրդատվություն, տալ պարզաբանումներ, կազմել գործարքների կամ իրավական այլ փաստաթղթերի նախագծեր, իրականացնել իրավական այլ ծառայություններ, ինչպես նաև նոտարական գործողությունների կատարումն ապահովող այլ գործառույթներ), որոնց իրականացման կարգն ու սակագները սահմանում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության կառավարությունը:

Հոդված 15. Նոտարին պաշտոնից ազատելը կամ նրա լիազորությունները դադարեցնելը

1. Նոտարը պաշտոնից ազատվում է, եթե՝

1) նա դիմում է այդ մասին.

2) լրացել է նրա 65 տարին (պաշտոնավարման տարիքը).

3) իր գրավոր համաձայնությամբ ընտրվել կամ նշանակվել է այլ պաշտոնում կամ անցել է նոտարի պաշտոնի հետ անհամատեղելի այլ աշխատանքի.

4) ժամանակավոր անաշխատունակության հետևանքով նա ավելի քան վեց ամիս անընդմեջ չի ներկայացել աշխատանքի.

5) ավելի քան հինգ օր անընդմեջ առանց հարգելի պատճառի չի ներկայացել աշխատանքի.

6) նշանակվել է նոտարի պաշտոնում՝ օրենքի պահանջների խախտմամբ.

7) դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա նա ճանաչվել է անգործունակ, սահմանափակ գործունակ, անհայտ բացակայող կամ մահացած.

8) օրինական ուժի մեջ է մտել նրա նկատմամբ ազատությունից զրկող մեղադրական դատավճիռը, կամ նա օրենքով սահմանված կարգով ճանաչվել է պաշտոնական հանցագործություն կատարած անձ:

9) կորցրել է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիությունը:

2. Նոտարը կարող է պաշտոնից ազատվել նաև, եթե՝

1) նրա վավերացրած գործարքը վավերացման պահին եղել է առ ոչինչ:

2) նրա վավերացրած գործարքը կամ նրա կողմից հաստատված փաստաթուղթը դատական կարգով ճանաչվել է անվավեր, որի հետևանքով դատական կարգով որոշվել է որպես վնասի հատուցում նոտարից բռնագանձել նվազագույն աշխատավարձի հինգհազարապատիկից ավելի գումար:

3) մեկ տարվա ընթացքում երեք անգամ նա վավերացրել է գործարք կամ հաստատել է փաստաթուղթ, որը վավերացման կամ հաստատման պահին եղել է անվավեր:

4) նա մեկ տարվա ընթացքում օրենքի խախտման համար ենթարկվել է կրկնակի կարգապահական պատասխանատվության:

5) օրինական ուժի մեջ է մտել նրա նկատմամբ կայացված ազատությունից չզրկող մեղադրական դատավճիռը կամ օրենքով սահմանված կարգով նա ճանաչվել է դիտավորյալմբ հանցագործություն կատարած անձ, եթե կատարված այդ հանցագործությունների հետևանքով խախտվել են նաև նոտարական էթիկայի կանոնների պահանջները:

Նոտարը պաշտոնից կարող է ազատվել նաև Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված այլ դեպքերում:

3. Նոտարի կողմից վավերացված կամ հաստատված փաստաթուղթն անվավեր ճանաչելը, կամ այն դատական կարգով փոփոխելն ինքնին չի առաջացնում այդ փաստաթուղթը վավերացրած կամ հաստատած նոտարի պատասխանատվությունը, եթե դա չի փոփոխվել կամ անվավեր ճանաչվել նոտարական գործողություններ իրականացնելիս նոտարի կողմից թույլ տված օրենքի կամ իրավական այլ ակտի պահանջների խախտման պատճառով:

4. Նոտարի լիազորությունները դադարում են նրա մահվամբ:

5. Սույն հոդվածի 1-ին և 2-րդ կետերով նախատեսված հիմքերով նոտարին պաշտոնից ազատում է արդարադատության նախարարը:

6. Սույն հոդվածի 1-ին կետի 2-րդ ենթակետի համաձայն՝ նոտարը պաշտոնից ազատված է համարվում իր 65 տարին լրանալու հաջորդ օրվանից, իսկ սույն հոդվածի 1-ին կետի 4-րդ, 7-րդ և 8-րդ ենթակետերով նախատեսված դեպքերում՝ որոշման մեջ (հրամանում) նշված օրվանից: Սույն հոդվածով նախատեսված այլ հիմքերով նոտարին պաշտոնից ազատելու դեպքում նոտարը պաշտոնից ազատված է համարվում ազատման մասին որոշումը (հրամանը) նրան հանձնելու օրվանը հաջորդող օրվանից:

7. Պաշտոնից ազատված նոտարը պարտավոր է ոչ ուշ, քան հնգօրյա ժամկետում իր մոտ պահպանված փաստաթղթերը և կնիքը հանձնել արդարադատության նախարարություն: Սույն հոդվածի 1-ին կետի 4-րդ, 7-րդ և 8-րդ ենթակետերով նախատեսված հիմքերով ազատված նոտարի կամ սույն հոդվածի 4-րդ կետով նախատեսված դեպքում լիազորությունները դադարեցրած նոտարի մոտ պահպանված փաստաթղթերն ու կնիքն ընդունում է արդարադատության նախարարի ստեղծած հանձնաժողովը:

8. Նոտարն իրավունք ունի դատական կարգով բողոքարկել իրեն պաշտոնից ազատելու մասին արդարադատության նախարարի հրամանը:

Հոդված 16. Նոտարի փոխարինումը

1. Նոտարական տարածքում նոտարի ժամանակավոր բացակայության դեպքում արդարադատության նախարարն այդ տարածքի նոտարական սպասարկման լիազորությունները կարող է ժամանակավորապես դնել այլ նոտարական տարածք սպասարկող նոտարի վրա: Այս դեպքում նոտարն իրավունք ունի լրացուցիչ նոտարական տարածքն սպասարկել կամ իր նոտարական գրասենյակի, կամ լրացուցիչ տարածքի նոտարական գրասենյակի միջոցով:

1.1. Նոտարական տարածքում նոտարի ժամանակավոր բացակայության դեպքում արդարադատության նախարարը սույն օրենքի 10-րդ հոդվածի 1-ին կետի պահանջներին համապատասխանող նոտարի օգնականին կարող է նշանակել նոտարի

ժամանակավոր պաշտոնակատար: Այս դեպքում նոտարի օգնականը օժտվում է նոտարի լիազորություններով և կրում է սույն օրենքով նոտարի համար նախատեսված բոլոր պարտականությունները և պատասխանատվությունը:

2. Արդարադատության նախարարը նոտարին նրա համաձայնությամբ կարող է գործուղել այլ նոտարական տարածք:
(16-րդ հոդվածը լրաց. 21.02.2013 ՀՕ-1-Ն)

Հոդված 17. Վերահսկողությունը նոտարի գործունեության նկատմամբ

1. Նոտարի իրականացրած նոտարական կամ այլ գործողությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է արդարադատության նախարարությունը՝ նախարարի սահմանած կարգով: Վերահսկողության իրականացման նպատակով կարող են նոտարից պահանջվել անհրաժեշտ փաստաթղթեր կամ այլ նյութեր: Արդարադատության նախարարի գրավոր պահանջով կարող են վերցվել նոտարի մոտ պահվող նոտարական փաստաթղթերը:

Նոտարի մոտ ստուգումներն իրականացվում են արդարադատության նախարարի նախաձեռնությամբ:

2. Նոտարի՝ իրականացվող և իրականացրած այլ գործունեության նկատմամբ պետական մյուս մարմինները վերահսկողություն կարող են իրականացնել միայն օրենքով ուղղակի նախատեսված դեպքերում և սահմաններում: Նոտարի գործողությունների նկատմամբ հսկողություն իրականացնող այլ մարմինները նոտարի մոտ ստուգումներ կատարելուց առաջ այդ մասին պետք է հայտնեն արդարադատության նախարարին: Արդարադատության նախարարին պետք է ուղարկվեն նաև ստուգումների արդյունքների վերաբերյալ ակտերի (արձանագրությունների) պատճենները:

3. Դատախազության, ոստիկանության, ազգային անվտանգության և իրավապահ այլ մարմինները Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված կարգով և սահմաններում իրավունք ունեն միջամտել նոտարի գործողություններին միայն նոտարին կամ նոտարական գործողություններին առնչվող հարուցված քրեական գործերով՝ այդ գործերի սահմաններում: Նոտարի նկատմամբ իրականացվող քրեադատավարական գործողությունների մասին այն իրականացնող մարմինը մեկ օրվա ընթացքում հայտնում է արդարադատության նախարարին:

Դատարանը պարտավոր է իր վարույթում գտնվող կատարված կամ կատարվելիք՝ նոտարի կամ նոտարական գործողությունները վիճարկող գործերի մասին անմիջապես հայտնել արդարադատության նախարարություն, ինչպես նաև եռօրյա ժամկետում նրան ուղարկել այդ գործերով կայացրած վճիռների կամ դատավճիռների պատճենները:

4. Պետական մարմինների կամ նրանց պաշտոնատար անձանց, ինչպես նաև քաղաքացիների կողմից նոտարի գործունեությանը միջամտելը, այդ թվում՝ նոտարական գործողություններ կատարելուն հարկադրելը կամ նոտարական գործողություններ կատարելն արգելելը, ինչպես նաև նոտարին սպառնալը կամ նրան վիրավորանք հասցնելը կամ նոտարին անհարգալից վերաբերմունք ցուցաբերելն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ օրենքով դատարանների նկատմամբ համապատասխան գործողություններ կատարելու համար սահմանված կարգով:

Հոդված 18. Նոտարի գործողությունները բողոքարկելը

1. Անձը, որի շահերը շոշափում է նոտարի գործողությունը, կամ անձը, որին մերժվել է նոտարական գործողություն կատարելը, կարող է կատարված նոտարական գործողությունը կամ նոտարական գործողության կատարումը մերժելը բողոքարկել դատարան:

2. Նոտարի այլ գործողությունները կարող են բողոքարկվել դատարան կամ արդարադատության նախարարին:

Հոդված 19. Նոտարական գործողության իրականացումն այլ պաշտոնատար անձանց կողմից

Այլ պետությունների տարածքում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության անունից նոտարական գործողություններ կատարում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունները և հյուպատոսական հիմնարկները:

Գ Լ Ո Ւ Խ 3

ՆՈՏԱՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ, ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆԸ

Հոդված 20. Նոտարի իրավունքները

1. Իր իրավասության իրականացման համար նոտարն ունի գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ ու պարտականություններ, կարող է դատարանում հանդես գալ հայցվոր կամ պատասխանող կամ կատարել օրենքին համապատասխան այլ գործողություններ:

2. Նոտարն իրավունք ունի իրականացնել սույն օրենքով նախատեսված նոտարական գործողություններ, ինչպես նաև նոտարական գործողություններ կատարելու վերաբերյալ հարցերով տալ պարզաբանումներ:

3. Նոտարական գործողություններ կատարելու համար նոտարն իրավունք ունի անհրաժեշտ տեղեկություններ կամ փաստաթղթեր պահանջել կազմակերպություններից, պետական կամ համայնքային հիմնարկներից: Համապատասխան տեղեկություններն ու փաստաթղթերը պետք է ներկայացվեն նոտարի նշած ժամկետում: Այդ ժամկետը չի կարող տասնհինգ օրից ավելի լինել, եթե համապատասխան փաստաթղթերը տալու համար ավելի երկար ժամկետ չի կարող պահանջվել:

Սույն կետի պահանջների խախտումն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ օրենքով դատարանների նկատմամբ անհարգալից վերաբերմունք դրսևորելու համար սահմանված կարգով:

4. Նոտարն ունի աշխատանքային օրենսդրությամբ սահմանված ամենամյա արձակուրդի իրավունք:

5. Նոտարի աշխատանքային ռեժիմը սահմանում է արդարադատության նախարարը:

6. Նոտարը սահմանված կարգով ունի ծերության, հաշմանդամության, հիվանդության, կերակրողին կորցնելու և օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում սոցիալական ապահովության իրավունք:

7. Նոտարն ունի օրենքով կամ իրավական ակտերով նախատեսված այլ իրավունքներ:

Հոդված 21. Նոտարի պարտականությունները

1. Նոտարը պարտավոր է՝

1) նոտարական գործունեություն իրականացնելիս լինել անկողմնակալ, պահպանել նոտարական էթիկայի կանոնները.

2) սույն օրենքով սահմանված կարգով գաղտնի պահել իր գործունեության առնչությամբ իրեն հայտնի դարձած տեղեկությունները, բացառությամբ «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հարապետության օրենքով նախատեսված դեպքերի.

3) մերժել նոտարական գործողության կատարումը, եթե այն հակասում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքներին կամ իրավական այլ ակտերին կամ միջազգային պայմանագրերին.

4) ապահովել «Փողերի լվացման և ահաբեկչության ֆինանսավորման դեմ պայքարի մասին» Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքով սահմանված պահանջների կատարումը:

2. Նոտարական գործողությունների կատարման համար դիմած անձանց խնդրանքով նոտարը պարտավոր է նաև՝

1) նոտարական գործողություններ իրականացնելիս անձանց օգնություն ցույց տալու, նրանց իրավունքները և օրինական շահերը իրականացնելու նպատակով պարզաբանել նրանց իրավունքներն ու պարտականությունները, զգուշացնել նոտարական գործողությունների կատարման հետևանքների մասին, որպեսզի անձի իրավաբանական անտեղյակությունը չօգտագործվի ի վնաս իրեն.

2) կողմերին պարզաբանել նրանց ներկայացրած գործարքների նախագծերի իմաստն ու նշանակությունը և ստուգել դրանց

բովանդակության համապատասխանությունը կողմերի իրական մտադրությանը:

Եթե անձինք հրաժարվում են սույն կետով նախատեսված խորհրդատվության ստացումից, ապա նոտարը հետագայում պատասխանատվություն չի կրում դրա հետևանքով նրանց կրած վնասների կամ կատարված նոտարական գործողությունից բխող այլ հետևանքների համար, որի մասին նոտարը համապատասխան գրառում է կատարում:

3. Եթե նոտարական կարգով վավերացման կամ հաստատման համար ներկայացված փաստաթղթում կիրառվել է օտարերկրյա պետության իրավունք կամ, եթե նոտարը կասկածներ ունի օտարերկրյա պետության իրավունքի կիրառման վերաբերյալ, ապա նա այդ մասին տեղեկացնում է դիմող կողմերին՝ կատարելով համապատասխան նշում վավերացման մակագրության մեջ: Այս դեպքում նոտարն օտարերկրյա պետության իրավունքի նորմերի մասով պարտավոր չէ իրականացնել սույն հոդվածի 1-ին կետի 3-րդ ենթակետով և 2-րդ կետով նախատեսված իր պարտականությունները և որևէ պատասխանատվություն չի կրում դրա հետևանքով կողմերին կամ երրորդ անձանց պատճառված վնասի համար:

4. Նոտարը պարտավոր չէ ստուգել իրեն ներկայացված կազմակերպությունների կողմից կամ իրենց իրավասության շրջանակում կազմակերպությունների կողմից տրված, ինչպես նաև ֆիզիկական անձանց կողմից օրենքով կամ իրավական այլ ակտերով նախատեսված կարգով տրված հայտարարությունների կամ այլ փաստաթղթերի իսկությունը և որևէ պատասխանատվություն չի կրում դրա հետևանքով կողմերին կամ երրորդ անձանց պատճառված վնասի համար, եթե դա նախատեսված չէ օրենքով կամ, եթե չի ապացուցվում, որ նոտարը գիտեր կամ պարտավոր էր իմանալ, որ դրանք չեն համապատասխանում իրականությանը:

Նոտարը պարտավոր չէ ստուգել վավերացվող գործարքներում կամ հաստատվող փաստաթղթերում, կողմերի կամ նրանց առաջարկով նշված տվյալների կամ փաստերի կամ կողմերի մտադրությունների իսկությունը և որևէ պատասխանատվություն չի կրում դրա հետևանքով կողմերին կամ երրորդ անձանց պատճառված վնասի համար, եթե դա նախատեսված չէ օրենքով կամ, եթե չի ապացուցվում, որ նոտարը գիտեր կամ պարտավոր էր իմանալ, որ դրանք չեն համապատասխանում իրականությանը:

Սույն օրենքի 27-րդ հոդվածի 1-ին կետի 6-7-րդ, 11-12-րդ, 14-րդ ենթակետերով նախատեսված նոտարական գործողություններն իրականացնելիս նոտարը պարտավոր չէ ստուգել վավերացվող, հաստատվող կամ նոտարական այլ գործողության համար ընդունված փաստաթղթերի բովանդակության համապատասխանությունը օրենքներին կամ իրավական այլ ակտերի պահանջներին և որևէ պատասխանատվություն չի կրում դրա հետևանքով կողմերին կամ երրորդ անձանց պատճառված վնասի համար:

5. Նոտարի կամ նոտարական գրասենյակի վրա չեն կարող դրվել սույն օրենքով չնախատեսված պարտականություններ:
(21-րդ հոդվածը լրաց. 17.12.2008 ՀՕ-65-Ն)

Հոդված 22. Նոտարի կարգապահական պատասխանատվությունը

1. Սույն օրենքի 23-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքով նոտարը կարող է ենթարկվել կարգապահական պատասխանատվության:

Նոտարի նկատմամբ կարգապահական վարույթ հարուցում և նրա նկատմամբ կարգապահական տույժի միջոցներ է կիրառում արդարադատության նախարարը:

2. Կարգապահական վարույթ հարուցելու մասին երկու օրվա ընթացքում հաղորդվում է նոտարին:

Կարգապահական վարույթ կարող է հարուցվել կարգապահական խախտման հատկանիշների հայտնաբերման օրվանից մեկամսյա ժամկետում:

3. Կարգապահական վարույթ չի կարող հարուցվել, եթե խախտման օրվանից անցել է մեկ տարի, բացառությամբ սույն օրենքի 15-րդ հոդվածի 2-րդ կետի 1-ին, 2-րդ կամ 3-րդ ենթակետերով նախատեսված խախտումների, որոնց համար կարգապահական վարույթ չի կարող հարուցվել, եթե խախտման օրվանից անցել է երեք տարի:

Նոտարի նկատմամբ կարգապահական վարույթ չի կարող հարուցվել, իսկ հարուցված վարույթը ենթակա է կարճման, եթե անցել է սույն օրենքով նախատեսված նրան կարգապահական պատասխանատվության ենթարկելու ժամկետը:

4. Քրեական գործի հարուցումը մերժելու կամ քրեական հետապնդումը դադարեցնելու դեպքում, եթե խախտողի արարքում առկա են կարգապահական խախտման հատկանիշներ, նոտարը կարող է կարգապահական պատասխանատվության ենթարկվել քրեական գործի հարուցումը մերժելու կամ քրեական հետապնդումը դադարեցնելու մասին որոշման ընդունման օրվանից մեկ ամսվա ընթացքում:

5. Կարգապահական վարույթի քննությունը պետք է ավարտվի հարուցման օրվանից ոչ ուշ, քան մեկամսյա ժամկետում, ներառյալ՝ որոշման ընդունումը:

6. Եթե կարգապահական տույժ տալու օրվանից մեկ տարվա ընթացքում նոտարը չի ենթարկվել նոր կարգապահական տույժի, ապա նա համարվում է կարգապահական տույժի չենթարկված:

7. Եթե նոտարի նկատմամբ կարգապահական վարույթ է հարուցվել մի քանի փաստերի հիման վրա, ապա նրա նկատմամբ կիրառվում է կարգապահական տույժի միայն մեկ միջոց:

Հոդված 23. Նոտարի կարգապահական պատասխանատվության հիմքը

1. Նոտարի նկատմամբ կարգապահական պատասխանատվության հիմք է հանդիսանում նոտարական գործողություններ իրականացնելիս օրենքի կամ իրավական այլ ակտի խախտում թույլ տալը:

2. Նոտարի վավերացրած կամ հաստատած փաստաթուղթն անվավեր ճանաչելը կամ այն դատական կարգով փոփոխելն ինքնին չի առաջացնում այդ փաստաթուղթը վավերացրած կամ հաստատած նոտարի պատասխանատվությունը, եթե դա չի փոփոխվել կամ անվավեր ճանաչվել նոտարական գործողություններ իրականացնելիս նոտարի կողմից թույլ տված օրենքի կամ իրավական այլ ակտի պահանջների խախտման պատճառով:

Նոտարը չի կարող ենթարկվել պատասխանատվության, եթե նրա կատարած նոտարական գործողությունները կամ անվավեր, կամ առ ոչինչ, կամ վիճահարույց են ճանաչվել նրան ներկայացված կեղծ կամ անօրինական այնպիսի համաձայնագրերի, կամ հայտարարությունների, կամ այլ կեղծ փաստաթղթերի պատճառով, որոնց օրինականությունն ու ճշտությունը նոտարը չէր կարող կամ պարտավոր չէր ստուգել, եթե չի ապացուցվում, որ նոտարը գիտեր կամ պարտավոր էր իմանալ, որ ներկայացված համաձայնագրերի, հայտարարությունների կամ այլ փաստաթղթերի բովանդակությունը չի համապատասխանում իրականությանը:

3. Մինչև կարգապահական վարույթի նյութերն արդարադատության նախարարություն ուղարկելը դրանց հետ իրավունք ունի ծանոթանալ այն նոտարը, ում նկատմամբ վարույթ է հարուցվել: Ընդ որում, նոտարն իրավունք ունի ներկայացնել լրացուցիչ բացատրություններ կամ միջնորդություն հարուցել լրացուցիչ ստուգումներ կատարելու մասին:

Հոդված 24. Նոտարի նկատմամբ կիրառվող կարգապահական տույժերը

1. Սույն օրենքի 23-րդ հոդվածով նախատեսված հիմքով նոտարի նկատմամբ կարող է նշանակվել հետևյալ կարգապահական տույժերից մեկը.

ա) նախազգուշացում.

բ) նկատողություն.

գ) խիստ նկատողություն.

դ) պաշտոնից ազատում:

2. Կարգապահական տույժի նշանակումը նոտարը կարող է բողոքարկել դատարան:

Հոդված 25. Նոտարի գույքային պատասխանատվությունը

Նոտարը Քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված գույքային պատասխանատվություն է կրում միայն իր կողմից դիտավորությամբ թույլ տրված խախտումների հետևանքով նոտարական գործողությունների համար դիմած անձանց պատճառված

վնասի համար:

Նոտարի կողմից իր ծառայողական պարտականությունների խախտման հետևանքով պատճառված վնասի համար Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետությունը պատասխանատվություն չի կրում:

Հոդված 26. Նոտարի հաշվետվությունները

Նոտարը պարտավոր է յուրաքանչյուր եռամսյակ արդարադատության նախարարություն հաշվետվություն ներկայացնել նոտարական գործունեության մասին՝ արդարադատության նախարարի սահմանած կարգով: Նոտարն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով, ժամկետներում և օրենքով նախատեսված մարմիններին տալիս է նաև վիճակագրական, հարկային և օրենքով ուղղակի նախատեսված այլ հաշվետվություններ:

Գ Լ Ո Ւ Խ 4

ՆՈՏԱՐԱԿԱՆ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԱՌԱՋԱԴՐՎՈՂ ՊԱՀԱՆՁՆԵՐԸ

Հոդված 27. Նոտարի կողմից իրականացվող նոտարական գործողությունները

1. Նոտարն իրականացնում է հետևյալ նոտարական գործողությունները.
 - 1) վավերացնում է գործարքներ (պայմանագրեր, կտակներ, լիազորագրեր, համաձայնագրեր և այլն).
 - 2) միջոցներ է ձեռք առնում ժառանգական գույքի պահպանության համար.
 - 3) տալիս է ժառանգության իրավունքի վկայագրեր.
 - 4) տալիս է ընդհանուր համատեղ կամ ընդհանուր բաժնային սեփականության ներքո գտնվող գույքից հասանելիք բաժնի նկատմամբ սեփականության իրավունքի վկայագրեր.
 - 5) վավերացնում է փաստաթղթերի պատճենների կամ դրանց քաղվածքների իսկությունը.
 - 6) վավերացնում է փաստաթղթերի վրա եղած ստորագրությունների իսկությունը.
 - 7) վավերացնում է փաստաթղթերի թարգմանության իսկությունը.
 - 8) հաստատում է քաղաքացու ողջ լինելու փաստը.
 - 9) հաստատում է քաղաքացու՝ որոշակի վայրում գտնվելու փաստը.
 - 10) հաստատում է լուսանկարում պատկերված անձի և քաղաքացու նույնությունը.
 - 11) հաստատում է փաստաթղթեր ներկայացնելու ժամանակը.
 - 12) ֆիզիկական անձանց կամ կազմակերպությունների դիմումները, հայտարարությունները կամ այլ փաստաթղթերը փոխանցում է այլ ֆիզիկական անձանց կամ կազմակերպություններ.
 - 13) դեպոզիտ է ընդունում, պահպանում, հանձնում կամ վերադարձնում դրամական գումար կամ արժեթղթեր.
 - 14) ի պահ է ընդունում փաստաթղթեր.
 - 15) ապահովում է ապացույցներ.
 - 16) վավերացնում է կազմակերպության ընդհանուր ժողովի կամ կոլեգիալ այլ մարմնի նիստի արձանագրությունը:
2. Սույն հոդվածով նախատեսված նոտարական առանձին գործողություններ կարող են իրականացնել Քաղաքացիական օրենսգրքով ուղղակի նախատեսված պաշտոնատար անձինք:

Հոդված 28. Նոտարական գործողությունների կատարումը

1. Նոտարական բոլոր գործողությունները կատարվում են ցանկացած նոտարի կողմից, բացառությամբ սույն օրենքով

նախատեսված դեպքերի:

2. Նոտարական գործողություն կատարելու համար նոտարին կարող է դիմել ցանկացած անձ, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

Հոդված 29. Նոտարական գործողություններ կատարելու սահմանափակումները

1. Նոտարը կամ նոտարական առանձին գործողություններ կատարող պաշտոնատար անձն իրավունք չունի նոտարական գործողություններ կատարել իր, իր ամուսնու, իր կամ ամուսնու ծնողների, զավակների, եղբայրների, քույրերի, թոռների, պապի, տատի, ինչպես նաև տվյալ նոտարական գրասենյակի աշխատողների անվամբ և անունից:

2. Նոտարը կամ նոտարական գործողություններ կատարող պաշտոնատար անձը և սույն հոդվածի 1-ին կետում նշված նրանց ազգականները չեն կարող հանդես գալ որպես գործարքի միջնորդներ կամ վկաներ:

3. Սույն հոդվածի 1-ին և 2-րդ կետերով նախատեսված սահմանափակումը տարածվում է նաև այն նոտարական գործողությունների վրա, որոնք կատարվում են այն կազմակերպության կողմից, որի`

ա) ղեկավարը նոտարի ամուսինն է.

բ) բաժնետնասերի (բաժնետոմսերի, փայերի) 50 տոկոսից ավելին պատկանում է նոտարին կամ նրա ամուսնուն:

4. Սույն հոդվածով նախատեսված սահմանափակումը չի տարածվում այն գործարքների վավերացման վրա, որոնք իրականացվել են հրապարակային սակարկությունների միջոցով:

5. Եթե սույն հոդվածով նշված անձանց վերաբերյալ նոտարական գործողություններն օրենքին համապատասխան պետք է իրականացնի միայն սույն հոդվածով նշված նոտարը, ապա նման նոտարական գործողություններ կատարելու լիազորություն ունեցող նոտարին որոշում է արդարադատության նախարարը:

6. Սույն հոդվածի պահանջների խախտմամբ կատարված նոտարական գործողություններն առ ոչինչ են:

Հոդված 30. Նոտարական գործողությունների կատարման լեզուն

1. Նոտարական գործողությունները կատարվում են գրական հայերենով:

Վավերացման կամ հաստատման են ենթակա միայն գրական հայերենով կազմված փաստաթղթերը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ: Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության տարածքում կիրառվող փաստաթղթերը, այդ թվում` գործարքների ծագող իրավունքների պետական գրանցում պահանջող պայմանագրերը, կազմվում են միայն հայերենով:

2. Օտարերկրյա կազմակերպությունների կամ օտարերկրյա քաղաքացիների կամ քաղաքացիություն չունեցող անձանց հետ կամ նրանց միջև կնքվող գործարքները, ինչպես նաև արտասահմանում գործելու համար նախատեսված փաստաթղթերը կարող են հայերենի հետ միաժամանակ վավերացվել կամ հաստատվել նաև օտար լեզվով (լեզուներով), եթե նոտարը բավարար չափով ծանոթ է այդ լեզվին: Եթե նոտարը և (կամ) կողմը բավարար չափով ծանոթ չէ փաստաթղթի լեզվին, ապա հրավիրվում է թարգմանիչ: Այս դեպքում փաստաթուղթը սահմանված կարգով ստորագրում է նաև թարգմանիչը: Վերջինիս ծառայության վերաբերյալ փաստաթղթի տեքստում կատարվում է հատուկ նշում:

3. Միաժամանակ հայերեն և օտար լեզվով (լեզուներով) վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթերի տեքստերը կարող են շարադրվել իրար հետևից կամ իրար կողքի, պայմանով, որ իրար հետևից տեքստերի շարադրման դեպքում վերևում զետեղվում է հայերենով տեքստը, իսկ իրար կողքի շարադրվելու դեպքում հայերենով տեքստը շարադրվում է ձախ մասում:

4. Միաժամանակ հայերեն և օտար լեզվով վավերացված կամ հաստատված փաստաթղթերն ունեն միևնույն իրավաբանական ուժը: Միաժամանակ հայերեն և օտար լեզվով վավերացված կամ հաստատված փաստաթղթերի միջև հակասության դեպքում նախապատվությունը տրվում է հայերենով վավերացվածին կամ հաստատվածին:

5. Վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթի տարբեր լեզուներով տեքստերը պետք է սույն օրենքով սահմանված կարգով ստորագրվեն և վավերացվեն կամ հաստատվեն առանձին-առանձին:

6. Եթե անձը չի տիրապետում այն լեզվին, որով կազմվել է փաստաթուղթը, ապա դա կարող է ստորագրել իրեն հայտնի լեզվով:
7. Անձը, որը չի տիրապետում հայերենին, կարող է նոտարական գործողություններին մասնակցել թարգմանչի միջոցով:
8. Սույն հոդվածի պահանջների խախտմամբ վավերացված կամ հաստատված փաստաթուղթը չունի սույն օրենքով նախատեսված ապացուցողական ուժ:

Հոդված 31. Նոտարական գործողություն կատարելու համար դիմած անձի ինքնությունը, իրավունակությունը կամ գործունակությունը պարզելը

1. Նոտարական գործողություններ կատարելիս նոտարը պարտավոր է ստուգել նոտարական գործողություններ կատարելու համար դիմած ֆիզիկական անձանց, նրանց ներկայացուցիչների կամ կազմակերպության ներկայացուցիչների ինքնությունն ու գործունակությունը, ինչպես նաև կազմակերպությունների իրավունակությունը և գործունակությունը, բացառությամբ խորհրդատվությունների, ինչպես նաև սույն օրենքի 27-րդ հոդվածի 1-ին կետի 5-7-րդ ենթակետերով նախատեսված նոտարական գործողություններ կատարելու համար դիմելու դեպքերի:

Լիազորագրերի հիման վրա նոտարական գործողություններ կատարելիս նոտարը պարտավոր է ստուգել լիազորված կողմերի լիազորությունները:

2. Ֆիզիկական անձի ինքնությունը և գործունակությունը որոշվում է անձը հաստատող փաստաթղթերով:

Կազմակերպության իրավունակությունը և գործունակությունը որոշվում է՝ ելնելով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրության և իրավաբանական անձի կանոնադրության պահանջներից:

Պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող պետական կամ համայնքային մարմինների իրավունակությունը և գործունակությունը որոշվում է՝ ելնելով Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրության և պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող մարմինների կամ հիմնարկների կանոնադրության պահանջներից:

Հոդված 32. Նոտարական գործողություններ կատարելու համար փաստաթղթեր պահանջելու նոտարի պարտականությունը

1. Նոտարը պարտավոր է նոտարական գործողությունների համար դիմած անձանցից պահանջել ներկայացնելու տվյալ նոտարական գործողություններ կատարելու համար օրենսդրությամբ նախատեսված անհրաժեշտ լիազորություններ, թույլտվություններ, համաձայնություններ կամ օրենքից ու իրավական այլ ակտերից բխող փաստաթղթեր:

Գույքի նկատմամբ իրավունքների ձեռքբերման, փոփոխման կամ դադարեցման մասին գործարքները վավերացնելու համար նոտարը պարտավոր է պահանջել ապացույցներ գույքի նկատմամբ իրավունքների, ինչպես նաև գույքի նկատմամբ իրավունքների ձեռքբերման, փոփոխման կամ դադարեցման վերաբերյալ կողմի իրավունքների մասին, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

2. Նոտարական գործողությունների համար դիմած անձանց լիազորությունների, իրավունքների, պարտականությունների կամ արտոնությունների ապացուցման պարտականությունը դրվում է նոտարական գործողությունների համար դիմած անձանց վրա, իսկ նոտարական գործողությունների համար դիմած անձանց կողմից կատարվող գործարքների կամ նրանց համար իրականացվող նոտարական այլ գործողություններն օրենքին կամ իրավական այլ ակտերին համապատասխանությունը որոշելու պարտականությունը՝ նոտարի վրա:

Հոդված 33. Նոտարական գործողություններ կատարելու համար նախապատրաստվող փաստաթղթերին առաջադրվող պահանջները

1. Վավերացման կամ հաստատման ենթակա չեն, ինչպես նաև նոտարական գործողություններ կատարելու համար հիմք չեն ընդունվում այնպիսի փաստաթղթեր, որոնցում նշված չեն դրանք կազմելու տարին, ամիսը, ամսաթիվը, կամ որոնցում կան

ջնջումներ կամ էական վնասվածքներ, կամ հավելագրումներ, կամ ջնջված բառեր, կամ դատարկ և հետագայում լրացման համար նախատեսված չլրացված մասեր, կամ այլ չծանոթագրված ուղղումներ, ինչպես նաև մատիտով գրված փաստաթղթերը:

Մեկ թերթից ավելի ծավալ ունեցող փաստաթղթի թերթերը պետք է լինեն կարված, համարակալված:

2. Նոտարական կարգով վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթերի տեքստը պետք է գրված լինի պարզ և հստակ, հեշտ ընթերցելի, չպետք է պարունակի հապավումներ, իսկ փաստաթղթի բովանդակությանը վերաբերող թվերն ու ժամկետներն առաջին օգտագործման դեպքում առնվազն մեկ անգամ պետք է գրված լինեն բառերով, կազմակերպությունների անվանումները, դրանց կազմակերպական-իրավական ձևը պետք է գրվեն առանց կրճատումների՝ նշելով դրանց գտնվելու վայրը: Վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթերում ֆիզիկական անձանց ազգանունները, անուններն ու հայրանունները (անձը հաստատող փաստաթղթում՝ դրա առկայության դեպքում) պետք է գրվեն լրիվ, իսկ պետության կամ համայնքի անունից հանդես եկող մարմինների անվանումները, դրանց ենթակայությունը (ենթակայության առկայության դեպքում), գտնվելու վայրերը պետք է նշվեն լրիվ:

Վավերացվող գործարքներում պետք է լրիվ գրվեն ֆիզիկական անձանց բնակության վայրը, ինչպես նաև մինչև տասնութ տարեկան ֆիզիկական անձանց ծննդյան տարին, ամիսը, օրը:

3. Եթե նոտարական գործողությանը մասնակցում է վկա կամ թարգմանիչ, ապա պետք է լրիվ նշվեն նրա ազգանունը, անունն ու հայրանունը (անձը հաստատող փաստաթղթում՝ դրա առկայության դեպքում), ծննդյան տարին, ամիսը, օրը և բնակության վայրը:

4. Նոտարի կողմից վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթում դիմողի պահանջով նշվում է նաև վավերացման կամ հաստատման ժամը:

5. Նոտարական գործողություններ կատարելու համար չեն ընդունվում միայն այն փաստաթղթերը, որոնք չեն համապատասխանում օրենքների կամ իրավական այլ ակտերի պահանջներին կամ պարունակում են քաղաքացիների պատիվն ու արժանապատվությունն արատավորող տեղեկություններ:

6. Վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթերի էջերը համարակալվում են հաջորդականությամբ:

7. Սույն հոդվածի 1-3-րդ, 5-6-րդ կետերի պահանջների խախտմամբ վավերացված կամ հաստատված փաստաթուղթը չունի սույն օրենքով նախատեսված ապացուցողական ուժ:

8. Նոտարական կարգով վավերացված կամ հաստատված փաստաթուղթն անվավեր է, եթե դրանում նշված չեն գործարքի կատարման տարին, ամիսը և ամսաթիվը կամ փաստաթղթի վավերացման, կամ հաստատման տարին, ամիսը և ամսաթիվը, կամ կողմի անունը և ազգանունը (անվանումը): Սույն կետում նշված, ինչպես նաև գործարքի մասնակցի՝ չստորագրված կամ մատիտով գրված փաստաթղթերն առ ոչինչ են:

Հոդված 34. Նոտարի կողմից վավերացվող փաստաթղթի օրինակների քանակը

1. Նոտարական կարգով վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթի օրինակների քանակը որոշում են դրանց վավերացման կամ հաստատման համար դիմած անձինք, սակայն դրանք պետք է կազմվեն առնվազն երկու օրինակից, որոնցից մեկը պահվում է նոտարական գրասենյակում: Վավերացված կամ հաստատված բոլոր օրինակներն ունեն հավասար իրավաբանական ուժ, սակայն նոտարի վավերացրած կամ հաստատած փաստաթղթի բնօրինակը համարվում է նոտարական գրասենյակում պահպանվող օրինակը, իսկ բնօրինակի և մյուս օրինակների միջև հակասության դեպքում նախապատվությունը տրվում է բնօրինակին:

Նոտարական գրասենյակում չեն պահվում սույն օրենքի 27-րդ հոդվածի 1-ին կետի 5-7-րդ և 11-13-րդ ենթակետերով նախատեսված նոտարական գործողությունների ընթացքում վավերացված կամ հաստատված փաստաթղթի օրինակները:

2. Ժառանգության իրավունքի վկայագիրը յուրաքանչյուր ժառանգի համար կազմվում է առանձին:

Հոդված 35. Նոտարական կարգով վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթերի ստորագրման կարգը

1. Նոտարական կարգով վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթերն ստորագրվում են նոտարի ներկայությամբ: Եթե

համաձայնությունը կամ այլ փաստաթուղթն ստորագրվել է նոտարի բացակայությամբ, ապա ստորագրողը պետք է հաստատի, որ փաստաթուղթն ստորագրել է ինքը: Նոտարն իրավունք ունի փաստաթուղթը ոչ իր ներկայությամբ ստորագրող անձից չպահանջել իր ներկայությամբ հաստատել իր ստորագրությունը, եթե նա պաշտոնապես ստացել է փաստաթուղթն ստորագրած անձի ստորագրության նմուշը:

2. Վկաների ներկայությամբ կատարված գործարքներն ամբողջությամբ ընթերցում է նոտարը:

3. Եթե անձը ֆիզիկական արատի, հիվանդության կամ անգրագիտության պատճառով չի կարող ստորագրել, ապա նրա հանձնարարությամբ, նրա ու նոտարի ներկայությամբ փաստաթուղթը կարող է ստորագրել այլ անձ: Վերջինիս ստորագրությունը պետք է վավերացնի նոտարը՝ նշելով այն պատճառները, որոնց ուժով փաստաթուղթը չէր կարող ստորագրել նոտարական գործողություն կատարելու համար դիմած անձը:

4. Եթե նոտարական փաստաթուղթը կազմելուն մասնակցում է խուլ անձ, որը կարող է կարդալ, ապա ինքն է կարդում փաստաթուղթը և հստակ հայտարարում, որ դա ինքը կարդացել է բարձրաձայն և արտահայտում է իր կամքը: Այդ մասին նոտարը փաստաթղթում կատարում է համապատասխան նշում:

Երբ մասնակիցը խուլուհամր է, բայց կարող է կարդալ և գրել, նա կարդում է փաստաթուղթը և փաստաթղթի վերջում՝ նոտարի ստորագրությունից առաջ, գրում է, որ փաստաթուղթն ինքը կարդացել է և հավանություն է տալիս:

5. Եթե կույրը, խուլը, համրը կամ խուլ ու համրը չեն կարող կարդալ փաստաթուղթը, նոտարը, վկաներից բացի, հրավիրում է թարգմանիչ, որը կարող է բացատրվել նշված անձանց հետ: Թարգմանիչը պետք է բացատրվի կույրի, համրի, խուլի կամ խուլուհամրի հետ և հայտնի նոտարին, որ փաստաթուղթն արտահայտում է նրա կամքը, և նա հավանություն է տալիս դրան:

6. Փաստաթուղթն ընթերցելուց անմիջապես հետո դա ստորագրում է յուրաքանչյուր կողմ: Վկաների ներկայությամբ կատարված գործարքն ստորագրում են վկաները, իսկ թարգմանչի մասնակցությամբ՝ նաև թարգմանիչը: Նոտարը գործարքն ստորագրում է նրանցից անմիջապես հետո:

7. Սույն հոդվածի պահանջների խախտմամբ վավերացված կամ հաստատված փաստաթուղթը չունի սույն օրենքով նախատեսված ապացուցողական ուժ:

Հոդված 36. Նոտարական կարգով վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթերում ուղղումներ կատարելու կարգը

1. Նոտարը, մինչև փաստաթղթի վավերացումը կամ հաստատումը, իրավունք ունի ուղղել փաստաթղթերում տեղ գտած ակնառու լեզվական և տպագրական սխալները, ընդ որում, ուղղումները պետք է կատարվեն այնպես, որպեսզի բոլոր սխալ գրվածները և ապա ուղղվածները հնարավոր լինի կարդալ նախնական տեքստում:

2. Վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթերում թվի մեջ թվանշան կամ բառի մեջ տառ բաց թողնված լինելու կամ թիվը կամ բառը սխալ գրված լինելու դեպքերում դրանք վերցվում են օղակի մեջ, իսկ անմիջապես դրանց վերևում գրվում է լրիվ ճիշտ թիվը կամ բառը: Ուղղումները պետք է ծանոթագրի նոտարը: Փաստաթղթի վավերացումից կամ հաստատումից հետո նոտարը կամ նոտարական գործողություններին մասնակցած անձինք իրավունք չունեն ուղղումներ կատարել վավերացված կամ հաստատված փաստաթղթում:

3. Նոտարը կամ նոտարական գործողություններին մասնակցած անձինք իրավունք չունեն փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարել վավերացված կամ հաստատված փաստաթղթում, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

4. Սույն հոդվածի պահանջների խախտմամբ կատարված ուղղումները, փոփոխություններն ու լրացումներն առ ոչինչ են:

Հոդված 37. Թարգմանիչը

1. Նոտարական գործողությունների ժամանակ որպես թարգմանիչ կարող է հանդես գալ համապատասխան լեզվի տիրապետումը հաստատող փաստաթուղթ ունեցող այն անձը, որին վստահում է նոտարը: Օտար լեզվով գործարքը վավերացնելիս կամ հայերենին չտիրապետող կողմին պարզաբանումներ տալու համար թարգմանչի ընտրությունը

համաձայնեցվում է կողմերի հետ:

Թարգմանիչ է համարվում նաև համրի նշանները հասկացող և խուլի հետ նշաններով բացատրվելու ունակ անձը:

2. Թարգմանիչը չի կարող լինել նոտարական գործողության մասնակից կամ վկա:

3. Թարգմանիչը պետք է նոտարին ու կողմերին մանրակրկիտ թարգմանի վավերացվող կամ հաստատվող փաստաթղթի բովանդակությունը և երաշխավորի, որ թարգմանությունը կատարված է ճիշտ, լրիվ և իր կողմից: Այդ մասին նոտարը կատարում է համապատասխան մակագրություն:

4. Թարգմանիչի ծառայությունների համար վճարումը կատարում են կողմերը:

5. Նոտարը պարտավոր է նախագուշացնել թարգմանչին նոտարական գործողության գաղտնիության պահպանման անհրաժեշտության մասին՝ մինչև նոտարական գործողության իրականացումը:

6. Թարգմանիչը քաղաքացիական օրենսդրությամբ սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր կատարած ոչ ճիշտ կամ ոչ լրիվ թարգմանությունների հետևանքով պատճառված վնասի համար:

7. Որպես թարգմանիչ չեն կարող հանդես գալ՝

ա) նոտարական գործողությանը մասնակցող վկան.

բ) այն անձը, ում օգտին իրականացվում է նոտարական գործողությունը:

Հոդված 38. Վկան

1. Նոտարական գործողությունների ժամանակ վկայի ներկայությունը պարտադիր է միայն օրենքով նախատեսված դեպքերում: Կողմերի առաջարկով նոտարը նոտարական գործողություններն իրականացնում է վկայի (վկաների) մասնակցությամբ:

2. Վկան պետք է ներկա լինի նոտարի կողմից նոտարական վավերացման ենթակա փաստաթղթի ընթերցման, փաստաթղթի ստորագրման և նոտարի կողմից դրա վավերացման ժամանակ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

3. Նոտարը պարտավոր է նախագուշացնել վկային նոտարական գործողության գաղտնիության պահպանման անհրաժեշտության մասին մինչև նոտարական գործողության իրականացումը, որի մասին կատարվում է համապատասխան գրառում:

4. Որպես վկա կարող են հանդես գալ միայն լրիվ գործունակ անձինք:

5. Որպես վկա չեն կարող հանդես գալ՝

1) նոտարը, նոտարական գործողություն իրականացնող այլ անձը, նրանց ամուսինները, նրանց կամ նրանց ամուսինների ծնողները, գավակները, եղբայրները, քույրերը, թոռները, պապը կամ տատը.

2) նոտարական գործողությանը մասնակցող թարգմանիչը.

3) այն անձը, ում օգտին իրականացվում է նոտարական գործողությունը.

4) անգրագետները կամ նոտարական վավերացման կամ հաստատման ենթակա փաստաթուղթը կարդալ չկարողացող այլ անձինք.

5) այն անձինք, ովքեր բավարար չափով չեն տիրապետում հայերենին, բացառությամբ այն դեպքի, երբ կազմվում է փակ կտակ:

6. Նոտարի պահանջով վկան պարտավոր է հայտարարություն ներկայացնել այն մասին, որ ինքը բավարարում է վկա հանդես գալը բացառող՝ սույն հոդվածով նախատեսված պահանջները: Այս դեպքում նոտարը պատասխանատվություն չի կրում վկայի տված կեղծ հայտարարության հետևանքների համար, եթե չի ապացուցվում, որ նոտարը գիտեր կամ պարտավոր էր իմանալ, որ հայտարարության բովանդակությունը չի համապատասխանում իրականությանը:

Հոդված 39. Նոտարի կողմից նոտարական գործողությունների համար ներկայացված փաստաթղթերի մեկնաբանումը

1. Նոտարական գործողությունների կատարման համար ներկայացված փաստաթղթերը նոտարն իրավունք ունի մեկնաբանել՝

Ելնելով դրանցում պարունակվող բառերի և արտահայտությունների տառացի նշանակությունից: Միայն դրանցում առանձին պայմանների կամ դրույթների տառացի նշանակությունը պարզ չլինելու դեպքում նոտարը դրանք մեկնաբանում է Քաղաքացիական օրենսգրքի 8-րդ և 447-րդ հոդվածների պահանջներին համապատասխան:

2. Նոտարը լիազորված անձի լիազորությունների շրջանակը որոշելիս պետք է ելնի միայն լիազորագրի բառերի և արտահայտությունների տառացի նշանակությունից: Լիազորագրով պետք է իրականացվեն միայն դրանում նախատեսված գործողություններ կամ կնքվեն դրանում նախատեսված գործարքներ: Նոտարն իրավունք չունի լիազորագրի մեկնաբանման միջոցով լրացուցիչ լիազորություններ տալ կամ լիազորություններից զրկել անձին:

Անդեմ, անիմաստ գործողություններ կատարելու կամ գործարքներ կնքելու լիազորություններ չբովանդակող կամ բազմիմաստ լիազորություններ բովանդակող լիազորագրերի դրույթները գործարքներ կամ նոտարական այլ գործողություններ կատարելու համար հիմք չեն ընդունվում:

Եթե լիազորագրում նախատեսված են գործողությունների կատարման կամ գործարքների կնքման կարգ, պայմաններ, ձևեր կամ այլ պահանջներ (վայր, ժամկետ, գին և այլն), ապա նոտարական գործողությունները պետք է կատարվեն դրանց պահանջների խստիվ պահպանմամբ:

3. Փաստաթղթի մեկնաբանմամբ նոտարական գործողություններ կատարելու դեպքում նոտարը պարտավոր է արձանագրել մեկնաբանման բովանդակությունը, որը հաստատվում է նոտարի ստորագրությամբ ու կլոր կնիքով և կցվում է ներկայացված փաստաթղթին կամ դրա պատճենին:

Հոդված 40. Վավերացման մակագրությունը

1. Վավերացման ենթակա նոտարական գործողություններ կատարելիս նոտարը վավերացվող յուրաքանչյուր փաստաթղթի վրա կատարում է համապատասխան վավերացման մակագրություն, որում մասնավորապես նշվում են նոտարի անունը, ազգանունը, նոտարական տարածքը, կատարվող նոտարական գործողության տեսակը, կատարման տարին, ամիսը, օրը (բառերով), սեղանամատյանում համապատասխան գրանցման համարը, ինչպես նաև նոտարի հայտարարությունն այն մասին, որ նոտարական գործողության մասնակիցների ինքնությունը, իրավունակությունը-նր կամ գործունակությունն ստուգված են:

2. Օտար լեզվով վավերացվող փաստաթղթերի վրա վավերացման մակագրությունները կարող են կատարվել համապատասխան լեզվով:

3. Վավերացման մակագրությունների օրինակելի ձևերը հաստատում է արդարադատության նախարարը:

4. Նոտարներն իրավունք ունեն վավերացման մակագրությունները կատարել փաստաթուղթը դրոշմակով դրոշմելու միջոցով:

5. Սույն հոդվածի պահանջների խախտմամբ վավերացված փաստաթուղթը չունի սույն օրենքով նախատեսված ապացուցողական ուժ:

Հոդված 41. Նոտարական գործողությունների գրանցումը

1. Նոտարի կատարած բոլոր նոտարական գործողությունները գրանցվում են նոտարական գրանցամատյանում:

2. Յուրաքանչյուր նոտարական գործողությանը տրվում է առանձին համար, որը պարտադիր կարգով նշվում է նոտարի կողմից տրվող փաստաթղթերում, ինչպես նաև վավերացվող մակագրություններում:

3. Նոտարական գրանցամատյանի ձևը և գրանցամատյանում գրանցումների կատարման կարգը սահմանում է արդարադատության նախարարը:

Հոդված 42. Նոտարական գործողությունների կատարումը հետաձգելը կամ կասեցնելը

1. Նոտարական գործողությունները կատարվում են դրա համար անհրաժեշտ փաստաթղթերը ներկայացնելու օրը:

2. Շահագրգիռ անձի գրավոր հիմնավորված դիմումով, որով նա ցանկանում է դատարանում վիճարկել նոտարական գործողություն կատարելու անձի իրավունքը, նոտարական գործողության կատարումը կարող է հետաձգվել ոչ ավելի, քան տասն օրով: Եթե նշված ժամկետում նոտարը դատարանից որոշում չի ստանում տվյալ նոտարական գործողության կատարումն արգելելու մասին, ապա նա կատարում է նոտարական գործողությունը: Եթե նշված ժամկետում նոտարը դատարանից ստանում է տվյալ նոտարական գործողության կատարումն արգելելու մասին դատարանի որոշում, ապա նոտարական գործողության իրականացումը կասեցվում է մինչև դատարանի կողմից արգելանքը հանելը:

Սույն կետով նախատեսված հիմքով նոտարական գործողությունը կասեցնելու պահանջ առաջադրած անձը պարտավոր է փոխհատուցել անհիմն կասեցման հետևանքով կողմին պատճառված վնասը: Այս մասին նոտարը գրավոր նախազգուշացնում է կասեցման պահանջ կայացրած կողմին:

3. Նոտարական գործողությունների կատարումը կարող է հետաձգվել`

1) օրենսդրությամբ նախատեսված անհրաժեշտ տեղեկությունների, փաստաթղթերի, համաձայնությունների կամ այլ փաստաթղթերի բացակայության կամ տվյալ նոտարական գործողությունը կատարելու համար օրենսդրությամբ սահմանված կարգի պահանջները պահպանված չլինելու դեպքում.

2) փաստաթղթերը նոտարի կողմից փորձաքննության ուղարկելու դեպքում.

3) ներկայացված փաստաթղթերը նոտարի կողմից մանրամասն ուսումնասիրելու անհրաժեշտություն առաջանալու դեպքում.

4) նոտարական գործողության կատարման համար նոտարի կողմից կազմակերպություններից համապատասխան տեղեկություններ կամ փաստաթղթեր ստանալու անհրաժեշտության դեպքում.

5) օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում և ժամկետներով:

Սույն կետի 1-ին ենթակետով նախատեսված հիմքերով նոտարական գործողությունների կատարման ժամկետը հետաձգվում է մինչև օրենսդրությամբ նախատեսված անհրաժեշտ տեղեկությունների, փաստաթղթերի, համաձայնությունների ներկայացման կամ նոտարական գործողություններ կատարելու համար սահմանված կարգի պահանջների կատարման մասին ապացույցները նոտարին ներկայացնելու օրը:

Սույն կետի 2-րդ ենթակետով նախատեսված հիմքերով նոտարական գործողությունների կատարման ժամկետը հետաձգվում է մինչև փորձաքննության եզրակացությունը նոտարին հանձնելու օրվան հաջորդող օրը:

Սույն կետի 3-րդ ենթակետով նախատեսված հիմքերով նոտարական գործողությունների կատարման ժամկետը կարող է հետաձգվել մինչև տասն օրով:

Սույն կետի 4-րդ ենթակետով նախատեսված հիմքերով նոտարական գործողությունների կատարման ժամկետը հետաձգվում է մինչև համապատասխան տեղեկությունները կամ փաստաթղթերը նոտարի կողմից ստանալու օրվան հաջորդող օրը, բայց ոչ ավելի 30 օրվանից:

4. Նոտարական գործողությունների կատարման հետաձգման կամ կասեցման հիմքերի առկայության դեպքում նոտարը դիմողի պահանջով կայացնում է հետաձգման կամ կասեցման գրավոր որոշում, որում նշվում են հետաձգման կամ կասեցման իրավական հիմքերը, իսկ սույն հոդվածի 3-րդ կետի 3-րդ ենթակետում նախատեսված դեպքում` նաև հետաձգման ժամկետը: Նոտարական գործողության կատարումը հետաձգելու կամ կասեցնելու մասին որոշման մեկ օրինակը հանձնվում է նոտարական գործողությունների կատարման համար դիմած անձանց: Եթե նոտարը նոտարական գործողությունների կատարման հետաձգման կամ կասեցման ժամանակ դիմողից վերցնում է փաստաթղթեր, ապա հետաձգման կամ կասեցման որոշման մեջ պետք է մանրամասն նշվեն վերցված փաստաթղթերի անվանումները, երբ և ում կողմից են կազմվել կամ տրվել և այլ անհրաժեշտ տեղեկություններ:

Հոդված 43. Նոտարական գործողությունների կատարումը մերժելը

1. Նոտարը նոտարական գործողության կատարումը մերժում է, եթե`

1) նոտարական գործողության կատարումը հակասում է օրենքին, իրավական այլ ակտերին կամ կազմակերպության

կանոնադրությամբ.

2) ներկայացված փաստաթուղթը կամ պահանջվող նոտարական գործողությունը ենթակա չէ նոտարական վավերացման կամ հաստատման.

3) օրենքի համաձայն նոտարական գործողությունը ենթակա չէ տվյալ նոտարի կողմից կատարման.

4) նոտարական գործողություն կատարելու մասին խնդրանքով դիմել է անգործունակ անձ կամ անհրաժեշտ լիազորություններ չունեցող անձ կամ նրա անգործունակ կամ անհրաժեշտ լիազորություններ չունեցող ներկայացուցիչ, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի.

5) նոտարական գործողության կատարման համար դիմած անձը թեև գործունակ է, սակայն տվյալ պահին գտնվում է այնպիսի վիճակում, որ չի հասկանում իր գործողությունների նշանակությունը կամ չի կարող կառավարել դրանք.

6) դիմող անձը հրաժարվում է ներկայացնել նոտարական գործողության կատարման համար օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված անհրաժեշտ փաստաթղթերը.

7) դիմող անձը չի վճարում նոտարական գործողության կատարման համար նախատեսված պետական տուրքը կամ նոտարի մատուցած այլ ծառայությունների վճարը.

8) նոտարական գործողությունը պետք է կատարվի դատարանի, դատախազի կամ քննիչի որոշմամբ հետախուզվող և քրեական պատասխանատվությունից խուսափող անձի կամ նրա գույքի նկատմամբ: Սույն կետով նշված հիմքով նոտարը նոտարական գործողության կատարումը մերժում է միայն, եթե հետախուզման որոշում կայացրած անձից կամ մարմնից, կամ արդարադատության նախարարությունից ստացել է անձի հետախուզման վերաբերյալ պաշտոնական տեղեկատվություն:

2. Նոտարական գործողությունների կատարման մերժման հիմքերի առկայության դեպքում դիմողի պահանջով նոտարը կայացնում է մերժման գրավոր որոշում, որում նշվում են մերժման իրավական հիմքերը և բողոքարկման կարգը: Նոտարական գործողության մերժման մասին որոշման մեկ օրինակը հանձնվում է նոտարական գործողությունների կատարման համար դիմած անձանց:

Նոտարական գործողության մերժման մասին նոտարը որոշում է կայացնում ոչ ուշ, քան նրան դիմելու օրը, իսկ նոտարական գործողության հետաձգման կամ կասեցման դեպքում՝ դրա ժամկետի ավարտի օրը:

Հոդված 44. Փաստաթղթերը պահպանելը և տրամադրելը

1. Նոտարական փաստաթղթերի բնօրինակները պահպանվում են դրանք վավերացրած նոտարի մոտ: Նոտարական գործողությունների կատարումից հետո, կողմերի դիմումի համաձայն, նրանց տրամադրվում են փաստաթղթերի կրկնօրինակները կամ դրանցից քաղվածքներ, որոնք ունեն բնօրինակին հավասար իրավաբանական ուժ:

2. Փաստաթղթի կրկնօրինակը կամ քաղվածքը պետք է համապատասխանի նրա բնօրինակին նաև ուղղագրական, կետադրական, բառերի կրճատման առումով: Նոտարը փաստաթղթից քաղվածքը տալիս է, եթե փաստաթղթի մնացած մասը չի հակասում քաղվածքի բովանդակությանը:

3. Նոտարը պարտավոր է ֆիզիկական անձանց կամ կազմակերպությունների գրավոր խնդրանքով, որոնց անունից կամ ի շահ որոնց կատարվել են նոտարական գործողությունները, քաղվածքներ տալ նոտարական գրանցամատյանից:

4. Կատարված նոտարական գործողությանն առնչվող նախաքննության կամ դատաքննության մեջ գտնվող քրեական կամ քաղաքացիական գործերի առնչությամբ նոտարը դատախազի, դատարանի, քննիչի կամ նախաքննության մարմնի՝ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգրքով սահմանված կարգով տրված գրավոր պահանջի հիման վրա նրանց տալիս է նոտարական փաստաթղթի կրկնօրինակը կամ քաղվածք նոտարական գրանցամատյանից: Օրենքով նախատեսված դեպքերում նոտարը փաստաթղթի բնօրինակը պարտավոր է հանձնել նշված անձանց, ովքեր նոտարին ստորագրություն են տալիս փաստաթղթի ստացման մասին: Այս դեպքում նոտարը պարտավոր է իր մոտ պահել հանձնված փաստաթղթի պատճենը, որի վրա կատարում է գրառում, որ փաստաթղթի բնօրինակը գտնվում է համապատասխան մարմնում՝ նշելով տրամադրման ամսաթիվը: Կրկնօրինակին կցվում է նաև փաստաթղթի բնօրինակը պահանջելու մասին որոշումը:

Համապատասխան գործի վարույթն ավարտելուց կամ փաստաթղթի բնօրինակից օգտվելու անհրաժեշտությունը դադարելուց հետո՝ եռօրյա ժամկետում, դատարանը կամ փաստաթղթի բնօրինակը պահանջած մարմինը պարտավոր է նոտարին վերադարձնել բնօրինակը:

5. Իրենց իրավասության սահմաններում նոտարական գործողությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելու իրավունք ունեցող մարմինների գրավոր պահանջով նոտարը նրանց տալիս է նոտարական փաստաթուղթը կամ դրա կրկնօրինակը կամ քաղվածք նոտարական գրանցամատյանից:

6. Նոտարական գործից փաստաթղթեր հանելն արգելվում է, բացառությամբ՝

1) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով գործարքը կամ նոտարական գործողությունն անվավեր ճանաչվելու դեպքերի, եթե այդ կապակցությամբ կողմերին վերադարձվելու են նրանց ներկայացրած փաստաթղթերի իսկական օրինակները: Այս դեպքում նոտարական գործում կարվում է վերադարձվող փաստաթղթի պատճենը, ինչպես նաև գործարքը կամ նոտարական գործողությունն անվավեր ճանաչելու մասին փաստաթուղթը կամ դրա պատճենը:

2) նոտարական գործում գտնվող փաստաթուղթն օրենքով սահմանված կարգով փորձաքննության ուղարկելու դեպքի, եթե դրա փորձաքննությունն անհնար է կատարել առանց փաստաթուղթն առանձնացնելու: Փաստաթղթի փորձաքննության ավարտից հետո դա պետք է կարվի նոտարական գործում:

Նոտարական գործից փաստաթուղթ հանելու կամ դա պատճենով փոխելու վերաբերյալ նոտարի կողմից կատարվում է գրառում նոտարական գործի կազմի վերջին էջի վրա կամ առանձին թղթի վրա, որը նույնպես կարվում է նոտարական գործի վերջում:

7. Նոտարական գործավարության կարգը սահմանում է արդարադատության նախարարը:

Հոդված 45. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և հյուպատոսական հիմնարկների կողմից կատարվող նոտարական գործողությունները

1. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունները և հյուպատոսական հիմնարկները կատարում են հետևյալ նոտարական գործողությունները.

1) վավերացնում են գործարքներ (պայմանագրեր, կտակներ, լիազորագրեր և այլն), բացառությամբ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության տարածքում գտնվող անշարժ գույքի վերաբերյալ կնքվող պայմանագրերի.

2) միջոցներ են ձեռք առնում ժառանգական գույքի պահպանության համար.

3) տալիս են ժառանգության իրավունքի վկայագրեր.

4) տալիս են ընդհանուր համատեղ սեփականության իրավունքով անձանց պատկանող գույքից հասանելիք բաժնի նկատմամբ սեփականության իրավունքի վկայագրեր.

5) վավերացնում են փաստաթղթերի պատճենների և դրանց քաղվածքների իսկությունը.

6) վավերացնում են փաստաթղթերի վրա եղած ստորագրությունների իսկությունը.

7) վավերացնում են փաստաթղթերի թարգմանության իսկությունը.

8) հաստատում են քաղաքացու ողջ լինելու փաստը.

9) հաստատում են քաղաքացու՝ որոշակի վայրում գտնվելու փաստը.

10) հաստատում են լուսանկարում պատկերված անձի և քաղաքացու նույնությունը.

11) հաստատում են փաստաթղթեր ներկայացնելու ժամանակը.

12) դեպոզիտ են ընդունում, պահպանում, հանձնում և վերադարձնում դրամական գումար և արժեթղթեր.

13) ի պահ են ընդունում փաստաթղթեր:

2. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և հյուպատոսական հիմնարկների անունից նոտարական գործողությունները կատարում են նրանց ղեկավարները:

3. Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունները և հյուպատոսական հիմնարկները նոտարական գործողությունները կատարում են սույն օրենքով և դրա համաձայն ընդունված իրավական այլ ակտերով սահմանված կարգով:

Գ Լ Ո Ւ Խ 5

ԳՈՐԾԱՐՔՆԵՐԻ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄԸ

Հոդված 46. Նոտարական կարգով վավերացվող գործարքները

1. Նոտարը վավերացնում է այն գործարքները, որոնց համար օրենքով նախատեսված է պարտադիր նոտարական ձև: Կողմերից մեկի պահանջով նոտարը կարող է վավերացնել և այլ գործարքներ, անգամ, եթե օրենքով տվյալ տեսակի գործարքի համար նոտարական ձև չի պահանջվում:
2. Գործարքներում փոփոխություններ կամ լրացումներ կատարելու կամ դրանք վաղակետ լուծելու վերաբերյալ գործարքները վավերացնում է հիմնական գործարքը վավերացրած նոտարը:
3. Նոտարը պետք է կողմերից պահանջի ներկայացնել տվյալ գործարքը վավերացնելու համար սույն օրենքով սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթեր, ներառյալ՝ ապացույցներ, որ գույքը կամ դրա նկատմամբ իրավունքը պատկանում է այն տնօրինող (օտարող, գրավ դնող, օգտագործման կամ հավատարմագրային կառավարման հանձնող և այլն) անձին:

Հոդված 47. Կտակի վավերացումը

1. Նոտարը վավերացնում է գործունակ անձանց կտակները:
2. Ներկայացուցիչների միջոցով կտակների վավերացում չի թույլատրվում:
3. Կտակը վավերացնելիս կտակարարից կտակվող գույքի նկատմամբ նրա սեփականության կամ այլ իրավունքը հաստատող ապացույցներ չեն պահանջվում:
4. Կտակը կարող է վերացվել կամ փոփոխվել կտակարարի կողմից՝ համապատասխան դիմում տալու կամ նոր կտակ կազմելու ձևով: Կտակի վերացումը կամ դրանում փոփոխություններն ու լրացումները վավերացնում է հիմնական կտակը վավերացրած նոտարը:
5. Կտակը վերացնելու մասին դիմում ստանալու, ինչպես նաև կտակը վերացնող կամ փոփոխող նոր կտակ ստանալու դեպքում նոտարն այդ մասին նշում է անում նոտարական գրասենյակում պահվող կտակի օրինակի վրա և նոտարական գործողությունների գրանցամատյանում: Կտակը վերացնելու մասին դիմումի վրա եղած ստորագրությունը պետք է վավերացնի նոտարը:
6. Կտակը նոտարը վավերացնում է Քաղաքացիական օրենսգրքով և սույն օրենքով նախատեսված կարգով:

Հոդված 48. Լիազորագրի վավերացումը

1. Նոտարը վավերացնում է լիազորագիրը մեկ կամ մի քանի անձանց անունից մեկ կամ մի քանի անձանց անունով:
2. Վերալիազորման իրավունքով տրված լիազորագիրը ենթակա է նոտարական վավերացման՝ օրենքով սահմանված կարգով: Վերալիազորման իրավունքով տրված լիազորագիրը նոտարը վավերացնում է հիմնական լիազորագիրը ներկայացնելու դեպքում: Վերալիազորման իրավունքով տրված լիազորագիրը չի կարող ներառել հիմնական լիազորագրով վերապահվածից ավելի իրավունքներ: Վերալիազորման իրավունքով տրված լիազորագրի գործողության ժամկետը չի կարող գերազանցել հիմնական լիազորագրի գործողության ժամկետը:
3. Լիազորագրում լիազորությունները պետք է շարադրված լինեն պարզ և հստակ: Չպետք է վավերացվեն անդեմ կամ

երկիմաստ լիազորություններ:

4. Նոտարի կողմից վավերացվող կամ հաստատվող հայտարարությունների և (կամ) համաձայնությունների նկատմամբ կիրառվում են լիազորագրերի համար սահմանված կարգն ու պայմանները:

Գ Լ ՈՒ Խ 6

ՆՈՏԱՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ԺՈՒՄՆԱԳԱԿԱՆ ԳՈՒՅՔԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՀԱՄԱՐ ՁԵՆՆԱՐԿՎՈՂ ՄԻՋՈՑՆԵՐԸ

Հոդված 49. Ժառանգական գույքը պահպանելը

1. Ժառանգների, շահառուների և այլ շահագրգիռ անձանց իրավունքների պաշտպանության համար ժառանգության բացման վայրն սպասարկող նոտարը ձեռնարկում է Քաղաքացիական օրենսգրքով և սույն օրենքով սահմանված և ժառանգությունը պահպանելու ու կառավարելու համար անհրաժեշտ միջոցներ:

2. Ժառանգական գույքը պահպանելու և կառավարելու միջոցները նոտարը ձեռնարկում է ժառանգի, կտակակատարի, պարտատիրոջ, տեղական ինքնակառավարման մարմնի կամ ժառանգական գույքի պահպանման շահերից հանդես եկող այլ անձանց դիմումի հիման վրա:

Անհրաժեշտության դեպքում նոտարն իրավունք ունի իր նախաձեռնությամբ միջոցներ ձեռնարկել ժառանգական գույքը պահպանելու կամ կառավարելու համար:

Հոդված 50. Ժառանգության զանգվածի գույքագրումը

1. Ժառանգական գույքի պահպանության նպատակով նոտարն օրենքով սահմանված կարգով գույքագրում և կառավարում է ժառանգության զանգվածը:

Ժառանգության զանգվածի գույքագրումը կատարվում է այդ գործողությանը մասնակցել ցանկացող շահագրգիռ անձանց և երկուսից ոչ պակաս վկայի մասնակցությամբ:

2. Գույքագրման արձանագրությունում պետք է նշվեն ժառանգության զանգվածի պահպանության ուղղությամբ միջոցներ ձեռնարկելու մասին դիմումը (հաղորդումը) ստանալու ամսաթիվը, գույքագրման ամսաթիվը, գույքագրմանը մասնակցող անձանց անունները, ազգանունները, բնակության վայրերը, ժառանգատուի անունը, ազգանունը, հայրանունը, նրա մահվան օրը, գույքագրվող զանգվածի գտնվելու վայրը, տեղեկատվություն այն մասին, թե արդյոք ժառանգատուին պատկանող բնակարանը, շենքը կամ այլ շինությունը կնքված են եղել մինչև նոտարի ներկայանալը և ում կողմից, չի խախտվել արդյոք կապարակնիքը կամ կնիքը, նաև գույքագրվող առարկաների մանրամասն նկարագիրը, դրանցից յուրաքանչյուրի գնահատման և մաշվածության աստիճանը:

Գույքագրվող գույքի գնահատման համար նոտարն իր նախաձեռնությամբ կամ գույքագրման մասնակիցների պահանջով իրավունք ունի հրավիրել գույքը գնահատող մասնագետ:

Արձանագրության յուրաքանչյուր էջի վերջում նշվում է գույքագրված առարկաների քանակային հանրագումարը, իսկ գույքագրումն ավարտելուց հետո՝ առարկաների ընդհանուր քանակային հանրագումարը:

3. Գույքագրման արձանագրության մեջ մտցվում է ժառանգատուի բնակարանում, շենքում կամ այլ շինությունում գտնվող ամբողջ գույքը: Առանձին առարկաների՝ ժառանգատուին պատկանելու մասին հարևանների, հարազատների և այլ անձանց հայտարարությունները նույնպես մտցվում են գույքագրման արձանագրության մեջ, իսկ շահագրգիռ անձանց բացատրվում է այդ գույքը գույքագրումից հանելու մասին հայցադիմումով դատարան դիմելու կարգը:

4. Եթե գույքի գույքագրումն ընդհատվում կամ շարունակվում է մի քանի օր, ապա բնակարանը, շենքը կամ այլ շինությունը յուրաքանչյուր անգամ կնքում է նոտարը: Գույքագրման արձանագրությունում նշվում է գույքագրումը դադարեցնելու և վերսկսելու

պատճառների ու ժամանակի մասին, ինչպես նաև բնակարանի, շենքի կամ այլ շինության հետագա բացումների ժամանակ կապարակնիքի և կնիքի վիճակի մասին:

5. Արձանագրության վերջում նշվում է այն քաղաքացու ազգանունը, անունը, հայրանունը, ծննդյան թիվը և բնակության վայրը, որի պահպանությանը հանձնված է գույքը, նրա անձը հաստատող փաստաթղթի անվանումը, համարը, երբ և ում կողմից է տրված այդ փաստաթուղթը:

6. Արձանագրությունը կազմվում է ոչ պակաս, քան երեք օրինակից: Բոլոր օրինակներն ստորագրում են նոտարը, շահագրգիռ անձինք, վկաները, գույքը գնահատողը (իրավիրված լինելու դեպքում) և այն անձը, որն ի պահ է ընդունել գույքը:

7. Եթե հնարավոր չէ ժառանգության զանգվածի պահպանության ուղղությամբ միջոցներ ձեռնարկել (ժառանգատուի հետ ապրող ժառանգները կամ այլ անձինք առարկում են գույքագրման դեմ, ժառանգության զանգվածը գույքագրման չեն ներկայացնում, կամ այն դուրս է հանված և այլն), ապա նոտարը կազմում է համապատասխան արձանագրություն և այդ մասին հայտնում է շահագրգիռ անձանց և արդարադատության նախարարություն:

8. Եթե ժառանգական գույքը գտնվում է տարբեր վայրերում, ապա ժառանգության բացման վայրի նոտարը ժառանգական գույքի համապատասխան մասի գտնվելու վայրի նոտարին ժառանգությունը պահպանելու կամ կառավարելու վերաբերյալ պարտադիր կատարման ենթակա հանձնարարություն է ուղարկում այդ մասին տեղեկացնելով արդարադատության նախարարությանը:

Հոդված 51. Նոտարի կողմից ժառանգության զանգվածը պահպանելու միջոցներ ձեռնարկելը

1. Ժառանգության զանգվածի մեջ մտնող կանխիկ դրամը կամ օտարերկրյա արժույթը մուծվում է նոտարական գրասենյակի դեպոզիտ, իսկ արժույթը, թանկարժեք քարերից կամ մետաղներից պատրաստված գույքը պահատվության համար հանձնվում են բանկ՝ Քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված կարգով:

2. Ժառանգության զանգվածի մեջ մտնող այն գույքի պահպանությունը, որը կարող է շրջանառության մեջ գտնվել թույլտվությամբ կամ լիցենզիայով, նոտարն իրականացնում է համապատասխան գույքի մասին օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

3. Ժառանգության զանգվածի մեջ մտնող սույն հոդվածի 1-ին և 2-րդ կետերում չնշված գույքը, եթե այն կառավարման կարիք չունի, նոտարը պահատվության պայմանագրով հանձնում է ժառանգներից մեկին, իսկ ժառանգներին հանձնելու անհնարինության դեպքում՝ մասնագիտացված կազմակերպությանը:

4. Եթե ժառանգության զանգվածում առկա է ոչ միայն պահպանելու, այլ նաև կառավարելու կարիք ունեցող գույք (տնտեսական ընկերակցության կամ ընկերության կանոնադրական (բաժնեհավաք) կապիտալի բաժնեմաս, արժեթղթեր, բացառիկ իրավունքներ և այլն), ապա նոտարը՝ որպես հավատարմագրային կառավարման հիմնադիր, կնքում է այդ գույքի հավատարմագրային կառավարման պայմանագիր:

5. Կառավարիչը, ժառանգները կամ այլ անձինք, որոնց հանձնվել է ժառանգական զանգվածի մեջ մտնող գույք, նախազգուշացվում են ժառանգական գույքը վատնելու, փչացնելու, թաքցնելու, օտարելու և ժառանգներին վնաս պատճառելու համար օրենքով նախատեսված պատասխանատվության մասին:

Հոդված 52. Ժառանգների պատասխանատվության ապահովման միջոցներ կիրառելը

1. Ժառանգները, ժառանգության իրավունքի վկայագիրն ստանալուց հետո, իրենց անցած գույքի արժեքի սահմաններում հատուցում են Քաղաքացիական օրենսգրքով նախատեսված ծախսերը:

2. Ինչպես անմիջապես ժառանգության բացման, այնպես էլ ժառանգության ընդունման իրավունքի փոխանցման դեպքում ժառանգություն ստացած ժառանգը պատասխանատվություն է կրում այդ երկու հիմքերով ստացված գույքի արժեքի սահմաններում:

Իրենց անցած ժառանգության գույքի արժեքի սահմաններում ժառանգները կրում են համապարտ պատասխանատվություն:
3. Սույն հոդվածի 1-ին կետով նախատեսված ծախսերի վճարումն ապահովելու նպատակով նոտարն արգելանք է դնում ժառանգների կողմից որպես ժառանգություն ստացած համապատասխան գույքի վրա՝ այդ մասին հայտնելով ժառանգներին, նրանց պարտատերերին ու իրավասու պետական մարմիններին: Սույն կետով նշված գույքը կարող է արգելանքից հանվել միայն բոլոր պարտատերերի համաձայնությամբ կամ ժառանգների կողմից սույն հոդվածի 1-ին կետով նշված պարտավորությունների կատարման դեպքում:

Գ Լ ՈՒ Խ 7

ԺԱՌԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՎԿԱՅԱԳԻՐ ՏԱԼԸ

Հոդված 53. Ժառանգության իրավունքի վկայագիրը

1. Ժառանգության իրավունքի վկայագիրը ժառանգներին տրվում է ժառանգության բացման վայրի նոտարին ներկայացված գրավոր դիմումի հիման վրա՝ Քաղաքացիական օրենսգրքով սահմանված կարգով և ժամկետում:
2. Ժառանգության ընդունման ժամկետը բաց թողած ժառանգը կարող է ժառանգությունն ընդունել ժառանգությունն ընդունած մյուս բոլոր ժառանգների համաձայնությամբ, որը պետք է ներկայացվի գրավոր: Ժառանգների նման համաձայնությունը հիմք է նոտարի՝ նախկինում տված ժառանգության վկայագիրը չեղյալ համարելու և նոր վկայագիր տալու համար:
3. Գույքը ժառանգության իրավունքով համայնքին անցնելու դեպքում ժառանգության իրավունքի վկայագիրը տրվում է համայնքի ղեկավարին:

Հոդված 54. Ըստ օրենքի և ըստ կտակի ժառանգության իրավունքի վկայագրեր տալու պայմանները

1. Ըստ օրենքի կամ ըստ կտակի ժառանգության իրավունքի վկայագրեր տալու դեպքում նոտարն ստուգում է ժառանգատուի մահվան փաստը, ժառանգության բացման ժամանակը և վայրը, ազգակցական հարաբերությունները կամ կտակի առկայությունը, ժառանգության զանգվածի կազմը:
2. Մինչև ըստ կտակի ժառանգության իրավունքի վկայագիր տալը նոտարը պարզում է նաև ժառանգությունում պարտադիր բաժնի իրավունք ունեցող անձանց շրջանակը՝ նախազգուշացնելով ըստ կտակի ժառանգներին օրինական ժառանգների գոյությունը թաքցնելու համար պատասխանատվության մասին:
3. Եթե մեկ կամ մի քանի ժառանգներ զրկված են օրինական ժառանգության իրավունք տվող ազգակցական կապի մասին ապացույցներ ներկայացնելու հնարավորությունից, ապա նրանք կարող են ներառվել ժառանգության իրավունքի վկայագրում՝ մնացած բոլոր ժառանգների գրավոր համաձայնությամբ, իսկ համաձայնության բացակայության դեպքում՝ դատական կարգով:

Գ Լ ՈՒ Խ 8

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԱՄԱՏԵՂ ԿԱՄ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԲԱԺՆԱՅԻՆ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐՔՈՂ զՏՆՎՈՂ ԳՈՒՅՔԻՑ ՀԱՍԱՆԵԼԻՔ ԲԱԺՆԻ ՆԿԱՏՄԱՍԲ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՎԿԱՅԱԳՐԵՐ ՏԱԼԸ

Հոդված 55. Ընդհանուր համատեղ կամ ընդհանուր բաժնային սեփականության ներքո գտնվող գույքը բաժանելը կամ դրանից բաժինն առանձնացնելը

1. Ընդհանուր համատեղ սեփականության մասնակիցների միջև ընդհանուր գույքը բաժանվում կամ նրանցից մեկի բաժինն

առանձնացվում է ընդհանուր գույքի նկատմամբ իրավունք ունեցող մասնակիցներից յուրաքանչյուրի բաժինը նախապես որոշելուց հետո:

Բաժնային սեփականության ներքո գտնվող գույքը կարող է դրա մասնակիցների միջև բաժանվել նրանց համաձայնությամբ:

2. Նոտարը վավերացնում է ընդհանուր համատեղ կամ բաժնային սեփականության բոլոր մասնակիցների կողմից կնքված համատեղ կամ բաժնային սեփականություն հանդիսացող գույքը բաժանելու կամ բաժինն առանձնացնելու մասին համաձայնագիրը և դրա հիման վրա տալիս է նրանց պատկանող ընդհանուր կամ բաժնային գույքի համապատասխան բաժնի կամ մասի նկատմամբ սեփականության իրավունքի վկայագրեր:

3. Սեփականության իրավունքի վկայագիր տրվում է միայն այն գույքի նկատմամբ, որը հանդիսանում է համատեղ կամ բաժնային սեփականության մասնակիցների համատեղ կամ բաժնային սեփականությունը, և որն առկա է համաձայնագիրը վավերացնելու և վկայագիր տալու օրը:

4. Ընդհանուր համատեղ սեփականության մասնակիցներից մեկի մահվան դեպքում նրանց ընդհանուր գույքից հասանելիք բաժնի նկատմամբ ժառանգության բացման վայրի նոտարական գրասենյակը սեփականության իրավունքի վկայագիր է տալիս ողջ մնացած մասնակցին կամ մասնակիցներին նրանց բոլորի գրավոր դիմումի հիման վրա՝ այդ մասին իրազեկ դարձնելով ժառանգությունն ընդունած ժառանգներին:

Ծանուցագրի մեջ նշվում է ընդհանուր գույքի կազմը, որի բաժնի նկատմամբ ողջ մնացած մասնակիցը խնդրում է տալ սեփականության իրավունքի վկայագիր, ինչպես նաև պարզաբանվում են ողջ մնացած մասնակիցների (մասնակցի) գույքային պահանջները՝ ժառանգի կողմից վիճարկելու դեպքում դատարան դիմելու իրավունքը:

5. Ընդհանուր համատեղ սեփականության ողջ մնացած մասնակիցների համաձայնությամբ նոտարը կարող է տալ ընդհանուր գույքի՝ մահացած մասնակցի բաժնի չափի մասին սեփականության իրավունքի վկայագիր:

6. Եթե գույքի նկատմամբ իրավունքը ենթակա է պետական գրանցման, ապա նոտարի կողմից վավերացված համատեղ կամ բաժնային սեփականություն հանդիսացող գույքը բաժանելու կամ բաժինն առանձնացնելու մասին համաձայնագրով կամ նոտարի կողմից տրված սեփականության իրավունքի վկայագրով նախատեսված իրավունքները ծագում են դրանց պետական գրանցման պահից:

Գ Լ ՈՒ Խ 9

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՏՃԵՆՆԵՐԻ ԿԱՍ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԲԱՂՎԱԾՔՆԵՐԻ ԻՍԿՈՒԹՅԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄԸ

Հոդված 56. Փաստաթղթերի պատճենների կամ փաստաթղթերի քաղվածքների իսկության վավերացումը

1. Նոտարը վավերացնում է կազմակերպությունների կողմից տրված, սահմանված կարգով կնքված կամ ստորագրված կամ ֆիզիկական անձանց կողմից ստորագրված բոլոր փաստաթղթերի պատճենների կամ դրանց քաղվածքների համապատասխանությունը բնօրինակին, եթե դա արգելված չէ օրենքով:

2. Քաղվածքի ճշտությունը կարող է վավերացվել միայն այն ժամանակ, երբ այն փաստաթուղթը, որից քաղվածք է հանվում, ներառում է մի քանի առանձին՝ միմյանց հետ կապ չունեցող հարցերի լուծում: Փաստաթղթի քաղվածքը պետք է վերարտադրի որոշակի հարցի վերաբերյալ փաստաթղթի լրիվ տեքստը:

3. Պատճենը պետք է համապատասխանի բնօրինակին՝ ուղղագրության, կետադրության, բառերի կրճատման առումով:

4. Օտար լեզվով կազմված փաստաթղթի պատճենը վավերացվում է միայն, եթե նոտարը տիրապետում է տվյալ օտար լեզվին: Եթե նոտարը չի տիրապետում համապատասխան օտար լեզվին, ապա օտար լեզվով կազմված փաստաթղթի պատճենը կարող է վավերացվել միայն այդ փաստաթղթի թարգմանությունը սույն օրենքով սահմանված կարգով վավերացվելուց հետո:

5. Ֆիզիկական անձի կողմից տրված փաստաթղթի պատճենի իսկությունը նոտարը վավերացնում է այն դեպքում, եթե փաստաթղթի վրա եղած ֆիզիկական անձի ստորագրության իսկությունը վավերացրել է նոտարը:

6. Նոտարը, վավերացնելով փաստաթղթի պատճենի իսկությունը, չի հավաստում կամ հաստատում փաստաթղթում շարադրված փաստերը, այլ սոսկ հաստատում է, որ փաստաթղթի պատճենը համապատասխանում է բնօրինակին:

Հոդված 57. Փաստաթղթի պատճենից հանված պատճենի իսկության վավերացումը

Նոտարը փաստաթղթի պատճենից հանված պատճենի իսկությունը վավերացնում է պայմանով, եթե պատճենի իսկությունը վավերացված է նոտարական կարգով կամ, եթե փաստաթղթի պատճենը տվել է այն կազմակերպությունը, որը տվել է իսկական փաստաթուղթը: Վերջին դեպքում փաստաթղթի պատճենը պետք է շարադրված լինի տվյալ կազմակերպության ձևաթղթի վրա, կնիքի դրոշմամբ և նշումով այն մասին, որ իսկական փաստաթուղթը գտնվում է նրանց մոտ:

Գ Լ Ո Ւ Խ 10

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԿՐԱ ԵՂԱԾ ՍՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԻՍԿՈՒԹՅԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄԸ

Հոդված 58. Փաստաթղթերի վրա եղած ստորագրությունների իսկության վավերացումը

1. Նոտարը վավերացնում է այն բոլոր փաստաթղթերի վրա եղած ֆիզիկական անձանց ստորագրությունների իսկությունը, որոնք չունեն գործարքի բնույթ:
2. Նոտարը, վավերացնելով ֆիզիկական անձի ստորագրության իսկությունը, չի հավաստում կամ հաստատում փաստաթղթում շարադրված փաստերը, այլ սոսկ հաստատում է, որ ստորագրությունը կատարել է որոշակի անձ:

Գ Լ Ո Ւ Խ 11

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԹԱՐԳՄԱՆՈՒԹՅԱՆ ԻՍԿՈՒԹՅԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄԸ

Հոդված 59. Փաստաթղթերի թարգմանության իսկության վավերացումը

1. Նոտարը վավերացնում է փաստաթղթի թարգմանության իսկությունը, եթե նա տիրապետում է համապատասխան լեզուներին: Եթե նա չի տիրապետում համապատասխան լեզուներին, փաստաթուղթը թարգմանում է նոտարի կողմից վստահված թարգմանիչը, որի ստորագրության իսկությունը վավերացնում է նոտարը:
2. Նոտարը, վավերացնելով թարգմանության իսկությունը կամ թարգմանչի ստորագրության իսկությունը, չի հավաստում կամ հաստատում փաստաթղթում շարադրված փաստերը, այլ սոսկ հաստատում է, որ փաստաթղթի թարգմանության բովանդակությունը համապատասխանում է նրա բնօրինակի բովանդակությանը:

Գ Լ Ո Ւ Խ 12

ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ՝ ՈՐՈՇԱԿԻ ՎԱՅՐՈՒՄ ԳՏՆՎԵԼՈՒ ԵՎ ՈՂՋ ԼԻՆԵԼՈՒ ՓԱՍՏԻ, ԻՆՉՊԵՍ ՆԱԵՎ ԼՈՒՍԱՆԿԱՐՈՒՄ ՊԱՏԿԵՐՎԱԾ ԱՆՁԻ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑՈՒ ՆՈՒՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

Հոդված 60. Քաղաքացու՝ որոշակի վայրում գտնվելու փաստի հաստատումը

1. Նոտարը քաղաքացու խնդրանքով հաստատում է նրա՝ որոշակի վայրում գտնվելու փաստը:

2. Անգործունակի՝ որոշակի վայրում գտնվելու փաստը հաստատվում է նրա օրինական ներկայացուցիչների (ծնողների, որդեգրողների), խնամակալի կամ հոգաբարձուի, ինչպես նաև այն կազմակերպությունների դիմումի հիման վրա, որոնց խնամքի ներքո է գտնվել անգործունակը:

Հոդված 61. Անձի ողջ լինելու փաստը հաստատելը

Նոտարը կարող է հաստատել, որ անձը ողջ է, եթե նա անձամբ ներկայացել է նոտարին, կամ որի մոտ անձամբ գնացել է նոտարը: Նոտարը ստուգում է անձի ինքնությունը և հաստատում նրա ողջ լինելու փաստը:

Անձի ողջ լինելու փաստը հաստատող փաստաթղթում նշվում են անձի ազգանունը, անունն ու հայրանունը (անձը հաստատող փաստաթղթում՝ դրա առկայության դեպքում), նրա ծննդյան տարին, ամիսը, օրը, վայրը, բնակության վայրը, փաստի հաստատման տարին, ամիսը, օրը, ժամը, անձի գտնվելու վայրը, ինչպես նաև սույն օրենքով նախատեսված այլ տեղեկություններ:

Հոդված 62. Քաղաքացու նույնության հաստատումը լուսանկարում պատկերված անձի հետ

Նոտարը հաստատում է քաղաքացու նույնությունը լուսանկարում պատկերված անձի հետ:

Գ Լ Ո Ւ Խ 13

ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՐԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ԴԻՄՈՒՄՆԵՐԸ, ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԵՎ ԱՅԼ ՓԱՍՏԱԹՊԹԵՐՆ ԱՅԼ ՖԻԶԻԿԱԿԱՆ ԵՎ ԻՐԱԿԱՐԱՆԱԿԱՆ ԱՆՁԱՆՑ ՓՈՒՍԱՆՑԵԸ

Հոդված 63. Դիմումները, հայտարարությունները կամ այլ փաստաթղթերը փոխանցելը

1. Նոտարը կազմակերպությունների կամ ֆիզիկական անձանց դիմումները, հայտարարությունները կամ այլ փաստաթղթերը փոխանցում է այլ կազմակերպություններ կամ ֆիզիկական անձանց՝ ստորագրությամբ, կամ ուղարկում է նրանց փոստով՝ հետադարձ տեղեկացմամբ:

2. Դիմումները, հայտարարությունները կամ այլ փաստաթղթերը դրանք ներկայացրած անձանց համաձայնությամբ կարող են փոխանցվել ֆաքսով, համակարգչային ցանցերի և տեխնիկական, էլեկտրոնային կապի այլ միջոցների օգտագործմամբ կամ առձեռն: Դիմումների, հայտարարությունների կամ այլ փաստաթղթերի փոխանցման հետ կապված ծախսերը վճարում է այն անձը, որի խնդրանքով դիմումը, հայտարարությունը կամ այլ փաստաթուղթը փոխանցվում է:

3. Դիմումները, հայտարարությունները կամ այլ փաստաթղթերը տված անձի պահանջով նրան համապատասխան տեղեկատվություն է տրվում դիմումի, հայտարարության կամ այլ փաստաթղթի փոխանցման մասին:

Գ Լ Ո Ւ Խ 14

ԴՐԱՍԱԿԱՆ ԳՈՒՄԱՐՆԵՐ ԵՎ ԱՐԺԵԹՊԹԵՐ ԴԵՊՈԶԻՏ ԸՆԴՈՒՄՆԵԸ, ՊԱՀՊԱՆԵԸ, ՀԱՆՁՆԵԸ ԵՎ ՎԵՐԱԴԱՐՁՆԵԸ

Հոդված 64. Դրամական գումարներ և արժեթղթեր դեպոզիտ ընդունելը, պահպանելը և վերադարձնելը

1. Օրենքով նախատեսված դեպքերում նոտարը պարտավորությունների կատարման նպատակով պարտապաններից, ինչպես նաև օրենքով նախատեսված այլ դեպքերում դեպոզիտ է ընդունում դրամական գումարներ (Հայաստանի Հանրապետության դրամ կամ օտարերկրյա արժույթ) կամ արժեթղթեր՝ դրանք պարտատիրոջը հանձնելու նպատակով: Պարտապաններից

պարտավորությունների կատարման համար դրամական գումարներ կամ արժեթղթեր դեպոզիտ ընդունելիս նոտարը պահանջում է, որպեսզի դեպոզիտ հանձնող անձը (պարտապանը) իր դիմումում, բացի իր անունից (անվանումից) ու բնակության վայրից (գտնվելու վայրից), հստակ նշի նաև դեպոզիտ ստանալու լիազորություն ունեցող անձին և դրանք կամ արժեթղթերը որպես դեպոզիտ պահպանելու ժամկետները: Դրանք կամ արժեթղթերը դեպոզիտ հանձնած անձն իր դիմումով կարող է փոփոխություն կամ լրացում կատարել դեպոզիտի պայմանների մեջ: Դեպոզիտ հանձնած անձի դիմումով դեպոզիտը կարող է դադարել:

2. Նոտարը ծանուցում է պարտատիրոջը դրամական գումարների կամ արժեթղթերի մուտքի մասին և դրանք հանձնում է պարտատիրոջը՝ նրա դիմումով:

3. Դրամական գումարները կամ արժեթղթերը կարող են վերադարձվել դրանք դեպոզիտ հանձնած անձին միայն այն անձի համաձայնությամբ, հոգուտ որի կատարվել է վճարը, կամ դատարանի վճռով:

Հոդված 65. Դրանք կամ այլ արժեթղթերը պահպանելը

1. Նոտարը պարտավոր է պահպանել ստացված դրանք կամ արժեթղթերը: Նա հատուկ գրանցամատյանում գրանցում է իրեն հանձնված դրանք կամ արժեթղթերը, որտեղ նշում է հանձնված դրամի գումարի չափը, այլ արժեթղթերի քանակը և արժեքը, դրանք հանձնողի ազգանունը, հանձնման ժամկետը և նպատակը, այն պարտավորությունը, որի կատարման համար հանձնվել է դրանք կամ արժեթղթերը:

2. Նոտարն առանց հաստատման փոխանցում է դրանք կամ արժեթղթերը այն մարմնին կամ անձին, ում համար նախատեսված է այդ փոխանցումը՝ ստանալով փոխանցման համար անդորրագիր:

Հոդված 66. Դրամի և արժեթղթերի հանձնման անհնարիությունը

Եթե նոտարն օբյեկտիվ պատճառներով նախատեսված ժամկետում չի կարող կատարել իրեն հանձնարարված փոխանցումը, ապա ստանալուց 15 օրվա ընթացքում նա պարտավոր է վերադարձնել դրանք, իսկ եթե դա հնարավոր չէ, ապա այն ի պահ հանձնել դատարանին կամ նոտարական գրասենյակի դեպոզիտի հաշվին՝ այդ մասին պատվիրված նամակով տեղեկացնելով դրանք և արժեթղթերը հանձնած անձին:

Հոդված 67. Դրանք և արժեթղթերը հանձնելու իրավաբանական հետևանքները

1. Դրանք և արժեթղթերը նոտարին հանձնելը պարտավորության կատարում է:

2. Սույն օրենքի 64-66-րդ հոդվածներով նախատեսված կարգն իրականացվում է նաև այն դեպքում, երբ նոտարը, օրենքի համաձայն, ի պահ է ընդունում փաստաթղթեր, դրամ, արժեթղթեր, ժառանգական գույք կամ այլ առարկաներ:

Գ Լ Ո Ւ Ն 15

ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐՆ Ի ՊԱՀ ԸՆԴՈՒՆԵԼԸ

Հոդված 68. Փաստաթղթերն ի պահ ընդունելը

1. Նոտարն իրավունք ունի ընդունել օրենքին չհակասող ցանկացած փաստաթուղթ, այդ թվում՝ էլեկտրոնային կրիչի վրա: Նոտարը փաստաթղթերն ի պահ է ընդունում ցուցակով: Ցուցակի մեկ օրինակը մնում է նոտարի մոտ, իսկ մյուս օրինակը տրվում է փաստաթղթերն ի պահ հանձնած անձին:

Փաստաթուղթն ի պահ է ընդունվում ոչ ավելի, քան մեկ տարի ժամկետով: Նշված ժամկետը լրանալուց հետո փաստաթուղթը

հանձնողի դիմումով դրա պահելու ժամկետը յուրաքանչյուր անգամ կարող է երկարաձգվել ոչ ավելի, քան մեկ տարով:

2. Անձի պահանջով նոտարը կարող է փաստաթղթերն ի պահ ընդունել առանց ցուցակի, եթե այդ փաստաթղթերը փաթեթավորված են պատշաճ ձևով: Այդ դեպքում փաթեթը կնքվում է նոտարի կնիքով, ստորագրվում է նոտարի և փաստաթղթերն ի պահ հանձնող անձի կողմից: Նոտարը պատասխանատվություն է կրում փաթեթի պահպանության համար:

3. Փաստաթղթերն ի պահ հանձնած անձին տրվում է անդորրագիր:

Հոդված 69. Ի պահ ընդունած փաստաթղթերը վերադարձնելը և դրանցից քաղվածքներ տալը

1. Ի պահ ընդունած փաստաթղթերը վերադարձվում են դրանք հանձնողին կամ օրինական կարգով լիազորված անձին՝ անդորրագիրը և ցուցակի օրինակը ներկայացնելու դեպքում կամ դատարանի որոշմամբ:

Փաստաթուղթը վերադարձվում է դրա հանձնողին սույն օրենքի 68-րդ հոդվածով նախատեսված պահելու ժամկետը լրանալու օրը՝ փաստաթուղթը հանձնողի կողմից տրված հասցեով: Այս դեպքում փաստաթուղթը վերադարձնելու հետ կապված նոտարի ծախսերը փոխհատուցում է դա հանձնողը:

Եթե նոտարի կողմից պահվող փաստաթղթի ժամկետը լրանալուց հետո նոտարը դա ուղարկել է փաստաթուղթը հանձնողի կողմից նշված հասցեով, սակայն ոչ նրա մեղքով այն հնարավոր չի եղել հանձնել դրա հանձնողին, ապա նոտարը պատասխանատվություն չի կրում այդ փաստաթղթի հետագա պահպանման համար:

2. Նոտարը պարտավոր է տալ պատճեններ, քաղվածքներ, տեղեկանքներ իր արխիվում պահվող փաստաթղթերի մասին՝ դրանց կազմելուն մասնակցած անձանց, նրանց ժառանգների պահանջով և հաշվին, ինչպես նաև դատարանի որոշմամբ:

Գ Լ Ո Ւ Խ 16

ԱՊԱՑՈՒՅՑՆԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ

Հոդված 70. Դատարանում կամ իրավապահ մարմիններում գործ հարուցելու նպատակով անհրաժեշտ ապացույցների ապահովումը

1. Շահագրգիռ անձանց դիմումով նոտարը կատարում է ապացույցների ապահովում, որոնք կարող են անհրաժեշտ լինել դատարանում կամ իրավապահ մարմիններում գործ հարուցելու համար, եթե հիմքեր կան ենթադրելու, որ ապացույցներ ներկայացնելը հետագայում կարող է դժվարանալ կամ անհնարին դառնալ:

2. Նոտարն ապացույցներ չի ապահովում այնպիսի գործերով, որոնք գտնվում են դատարանի վարույթում:

Հոդված 71. Նոտարի գործողությունները ապացույցներն ապահովելիս

1. Ապացույցների ապահովման նպատակով նոտարը հարցաքննում է վկաների, կատարում է գրավոր կամ իրեղեն ապացույցների զննում, նշանակում է փորձաքննություն, ինչպես նաև կատարում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքով նախատեսված ապացույցների ապահովմանն ուղղված այլ գործողություններ:

2. Ապացույցների ապահովման դատավարական գործողություններ կատարելիս նոտարը ղեկավարվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի համապատասխան նորմերով և օժտված է օրենսգրքով նախատեսված համապատասխան լիազորություններով:

3. Նոտարն ապացույցների ապահովման ժամանակի և տեղի մասին ծանուցում է կողմերին ու շահագրգիռ անձանց, սակայն նրանց չներկայանալը արգելք չէ ապացույցների ապահովման գործողություններ կատարելու համար:

Ապացույցների ապահովումն առանց կողմերի ու շահագրգիռ անձանց հրավիրման կարող է կատարվել միայն անհետաձգելի

կամ այնպիսի դեպքում, երբ չի կարելի որոշել, թե հետագայում ով պետք է մասնակցի գործին:

4. Հրավիրված վկայի կամ փորձագետի չներկայանալու դեպքում նոտարն այդ մասին հաղորդում է վկայի կամ փորձագետի բնակության վայրի դատարան՝ համապատասխան միջոցներ ձեռք առնելու համար:

5. Նոտարը վկային և փորձագետին նախազգուշացնում է ակնհայտ սուտ ցուցմունք կամ եզրակացություն տալու և դրանք տալուց հրաժարվելու պատասխանատվության մասին:

Հոդված 72. Փաստաթուղթը ներկայացնելու ժամանակը հաստատելը

1. Ժամանակը, երբ փաստաթուղթը ներկայացվել է նոտարին կամ նոտարի մասնակցությամբ այլ անձի, հաստատում է նոտարը:
2. Անձի պահանջով նոտարը պարզում է այն անձի ինքնությունը, որը ներկայացրել է փաստաթուղթը և փաստաթուղթը ստացողի ինքնությունը:

Գ Լ Ո Ւ Խ 17

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎԻ ԿԱՍ ԿՈՒԵԳԻԱԼ ԱՅԼ ՄԱՐՄՆԻ ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄԸ

Հոդված 73. Կազմակերպության ընդհանուր ժողովի կամ կոլեգիալ այլ մարմնի նիստի արձանագրության վավերացումը

1. Եթե նոտարը կազմակերպության կողմից հրավիրվում է վավերացնելու անցկացվող նիստի կամ ժողովի արձանագրությունները, ապա նոտարը միայն վավերացնում է նիստի կամ ժողովի այն արձանագրությունը, որում գրի են առնվել այն ամենը, ինչը տեղի է ունեցել և հաստատվել իր ներկայությամբ, ինչպես նաև նիստի կամ ժողովի անցկացման ժամը և վայրը, նիստում կամ ժողովում ընդունված որոշումները:
2. Արձանագրությունն ստորագրում են նիստը կամ ժողովը նախագահողը և քարտուղարը:
3. Նոտարը գրանցում է կատարում նիստը կամ ժողովը նախագահողի ինքնության մասին և նրա ցանկությամբ հաստատում է այլ մասնակիցների ինքնությունը:

Գ Լ Ո Ւ Խ 18

ՆՈՏԱՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ՆՈՐՄԵՐԻ ԿԻՐԱՌՈՒՄԸ: ՄԻԶԱԶԳԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳՐԵՐ ԵՎ ՀԱՄԱՁԱՅՆԱԳՐԵՐ

Հոդված 74. Օտարերկրյա իրավունքի նորմերի կիրառումը

Նոտարը Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան կիրառում է օտարերկրյա իրավունքի նորմեր:

Նոտարն ընդունում է օտարերկրյա իրավունքի պահանջներին համապատասխան կազմված փաստաթղթեր, եթե դա չի հակասում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքին կամ միջազգային պայմանագրերին:

Նոտարը վավերացման մակագրություններ է կատարում օտարերկրյա օրենսդրությամբ նախատեսված ձևով կազմված փաստաթղթերի վրա, եթե դա չի հակասում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենքին կամ միջազգային պայմանագրերին, և եթե նոտարը տիրապետում է օտարերկրյա օրենսդրությանը:

Հոդված 75. Օտարերկրյա քաղաքացիների կամ քաղաքացիություն չունեցող անձանց համար նոտարական գործողություն

Կատարելը

Օտարերկրյա քաղաքացին կամ քաղաքացիություն չունեցող անձը կարող է անձամբ կամ իր ներկայացուցչի միջոցով դիմել նոտարական գործողությունների կատարման համար Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացիների համար սահմանված կարգով:

Հոդված 76. Ժառանգական գույքը պահպանելը և ժառանգության իրավունքի վկայագիր տալը

Օտարերկրյա քաղաքացու կամ քաղաքացիություն չունեցող անձի մահից հետո Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության տարածքում մնացած գույքի կամ Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության քաղաքացու մահից հետո օտարերկրյա քաղաքացուն հասանելիք գույքի պահպանության, ինչպես նաև այդպիսի գույքի նկատմամբ ժառանգության իրավունքի վկայագիր տալու հետ կապված գործողություններն իրականացվում են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

Հոդված 77. Արտասահմանում գործողություններ կատարելու համար նախատեսված լիազորագիրը

Արտասահմանում գործողություններ կատարելու համար նախատեսված և գործողության ժամկետի մասին նշում չպարունակող՝ նոտարի վավերացրած լիազորագիրը ուժը պահպանում է մինչև լիազորագիր տված անձի կողմից այն վերացնելը:

Հոդված 78. Նոտարի կողմից արտասահմանում կազմված փաստաթղթերի ընդունումը

Այլ պետությունների իրավասու մարմինների պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ կազմված կամ նրանց կողմից տրված փաստաթղթերը նոտարն ընդունում է, եթե դրանք սահմանված կարգով վավերացրել են Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության հյուպատոսական մարմինները, բացառությամբ միջազգային պայմանագրերով նախատեսված դեպքերի:

Հոդված 79. Այլ պետությունների արդարադատության մարմինների հետ նոտարի հարաբերությունները

Այլ պետությունների արդարադատության մարմինների հետ նոտարի հարաբերությունների կարգը որոշվում է Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ և միջազգային պայմանագրերով:

Հոդված 80. Այլ պետությունների մարմիններում գործեր վարելու համար պահանջվող ապացույցների ապահովումը

Նոտարն ապահովում է այլ պետությունների մարմիններում գործեր վարելու համար պահանջվող ապացույցներ:

Հոդված 81. Միջազգային պայմանագրերը

Եթե միջազգային պայմանագիրը նոտարի իրավասությանն է վերապահում Լեռնային Ղարաբաղի Հանրապետության օրենսդրությամբ չնախատեսված նոտարական գործողությունների կատարումը, ապա նոտարն այդ նոտարական գործողությունը կատարում է արդարադատության նախարարության սահմանած կարգով:

ԱՆՅՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 82. Անցումային դրույթներ

1. Սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո արդարադատության նախարարի կողմից նախկինում նշանակված պետական նոտարները շարունակում են իրականացնել սույն օրենքով նախատեսված գործողությունները՝ մինչև սույն հոդվածի 3-րդ կետով սահմանված կարգով նոր նոտարների նշանակումը:

Արդարադատության նախարարի կողմից նախկինում նշանակված և իրենց գործունեությունը շարունակող պետական նոտարների վրա տարածվում են նոտարների համար սույն օրենքով նախատեսված իրավունքները, պարտականությունները, երաշխիքներն ու արտոնությունները:

2. Արդարադատության նախարարի կողմից նախկինում նշանակված պետական նոտարների, ինչպես նաև նոտարների նոր թեկնածուների որակավորումն անցկացվում է սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելու օրվանից երեք ամիս հետո:

3. Արդարադատության նախարարի կողմից նոր նոտարների նշանակումն իրականացվում է սույն օրենքն ընդունելու օրվանից չորս ամիս հետո:

Արդարադատության նախարարի կողմից նախկինում նշանակված և որակավորման քննություն հանձնած նոտարներն առանց ընտրության նշանակվում են որպես նոտարներ՝ իրենց նախկին գործունեության վայրի նոտարական տարածքում: Այդ նոտարները կարող են այլ նոտարական տարածք փոխադրվել միայն իրենց դիմումի համաձայն՝ նոր վայրում թափուր տեղի առկայության դեպքում:

4. Որակավորման քննություններ չհանձնած նախկին նոտարները շարունակում են նոտարական գործունեություն իրականացնել երեք ամիս ժամկետով, որի ընթացքում իրավունք ունեն սույն օրենքով սահմանված կարգով հանձնել որակավորման քննություններ: Նշված ժամկետում որակավորման քննություններ չհանձնած նոտարներն ազատվում են զբաղեցրած պաշտոնից:

5. Սույն հոդվածով նախատեսված որակավորման քննություններն անցկացնելիս չեն կիրառվում սույն օրենքի 11-րդ հոդվածի 4-րդ կետի պահանջները:

Գ Լ Ո Ւ Խ 20

ԵԶՐԱՓՈՒԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Հոդված 83. Օրենքի ուժի մեջ մտնելը

Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում հրապարակման պահից:

ԼԵՂՆԱՅԻՆ ԴԱՐԱԲԱՂԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՆԱԽԱԳԱՀ

Ա. ԴՈՒԿԱՍՅԱՆ

30 ապրիլի 2005թ.
ք.Ստեփանակերտ
ՀՕ- 184