

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ԵՎ ՕՏԱՐԵՐԿՐՅԱ ՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԴԻՎԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՀՅՈՒՊԱՏՈՍԱԿԱՆ  
ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՀՅՈՒՊԱՏՈՍԱԿԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՄԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգի կարգավորման առարկան օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունների և հյուպատոսական հիմնարկների կողմից հյուպատոսական տարածաշրջանի իրավասու մարմինների մասնակցությամբ կազմված կամ նրանց կողմից տրված փաստաթղթերում և ակտերում առկա ստորագրությունների իսկության վավերացման (հյուպատոսական վավերացման), ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության կողմից Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինների և կազմակերպությունների կողմից տրված փաստաթղթերում առկա ստորագրությունների և կնիքների իսկության վավերացման ընթացակարգերն են: Վավերացման նպատակը փաստաթղթում առկա ստորագրության և կնիքի իսկությունը, ինչպես նաև փաստաթղթի համապատասխանությունն օրենքներին պարզելն ու հաստատելն է:

2. Վավերացումը կատարվում է Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարությունում (այսուհետ՝ նախարարություն) և օտարերկրյա պետություններում Հայաստանի Հանրապետության դիվանագիտական ներկայացուցչություններում և հյուպատոսական հիմնարկներում (այսուհետ՝ հյուպատոսական հիմնարկ):

3. Նախարարությունում փաստաթուղթը վավերացվում է նախարարության աշխատակազմի հյուպատոսական վարչության (այսուհետ՝ հյուպատոսական վարչություն) կողմից:

4. Նախարարությունում վավերացված փաստաթուղթը ենթակա է հետագա վավերացման այն օտարերկրյա պետության դիվանագիտական ներկայացուցչությունում կամ հյուպատոսական հիմնարկում, ուր ներկայացվելու է վավերացված փաստաթուղթը կամ ակտը:

5. Փաստաթուղթը կամ ակտը Հայաստանի Հանրապետությունում ճանաչվում է՝ նախարարությունում վավերացվելուց, իսկ օտարերկրյա պետության արտաքին գերատեսչության կամ նրա կողմից լիազորված այլ գերատեսչությունների և հիմնարկների կողմից վավերացված կամ հաստատված ակտը՝ հյուպատոսական հիմնարկում վավերացվելուց հետո:

6. Եթե օտարերկրյա պետությունը Հայաստանի Հանրապետությունում չունի հյուպատոսական հիմնարկ, ապա տվյալ պետություն ներկայացնելու համար փաստաթուղթը կարող է վավերացնել տվյալ հյուպատոսական տարածաշրջանն սպասարկող՝ Հայաստանի Հանրապետության հյուպատոսական հիմնարկը, եթե այն վավերացված է նախարարության կողմից:

7. Վավերացման ենթակա են հետևյալ պաշտոնական փաստաթղթերը և ակտերը՝

1) նախարարության կողմից՝

ա. Հայաստանի Հանրապետության պետական մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների կողմից տրված փաստաթղթերի բնօրինակները, դրանցից քաղվածքները և դրանց հիման վրա կազմված տեղեկանքները,

բ. տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դրանց ենթակայությամբ գործող կազմակերպությունների և հիմնարկների կողմից տրված փաստաթղթերի բնօրինակները, դրանցից քաղվածքները և դրանց հիման վրա կազմված տեղեկանքները,

գ. Հայաստանի Հանրապետության նոտարական փաստաթղթերը (նոտարի կողմից վավերացված, ինչպես նաև սույն կարգի 7-րդ կետի 1-ին ենթակետի «ա» և «բ» պարբերություններում չնշված և վավերացված փաստաթղթեր),

դ. Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված օտարերկրյա պետությունների դիվանագիտական ներկայացուցիչների կամ հյուպատոսական հիմնարկների կողմից տրված կամ հաստատված փաստաթղթերը և ակտերը.

2) հյուպատոսական հիմնարկի կողմից՝

ա. օտարերկրյա պետության իրավասու մարմինների հաստատած կամ կազմած փաստաթղթերը,

բ. օտարերկրյա պետություններ ներկայացնելու համար նախարարության կողմից վավերացված փաստաթղթերը:

8. Վավերացման ենթակա չեն այն փաստաթղթերը և ակտերը, որոնք նախատեսվում է ներկայացնել «Օտարերկրյա պաշտոնական փաստաթղթերի օրինականացման պահանջը չեղյալ հայտարարելու մասին» 1961 թվականի հոկտեմբերի 5-ի Հաագայի կոնվենցիայի (այսուհետ՝ Հաագայի կոնվենցիա) մասնակից պետությունների իշխանություններին, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով նախատեսված այլ դեպքերում:

9. Վավերացման ենթակա չեն նաև այն փաստաթղթերը և ակտերը, որոնք հակասում են Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը կամ իրենց բովանդակությամբ կարող են վնաս հասցնել Հայաստանի Հանրապետության շահերին կամ պարունակում են Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիների պատիվն ու արժանապատվությունն արատալորող տեղեկություններ:

10. Փաստաթուղթը վավերացնելու դիմումը հյուպատոսական վարչության կողմից ընդունվում է նախարարության՝ քաղաքացիների ընդունելության համար նախատեսված սրահում (այսուհետ՝ ընդունելության սրահ)՝ երկուշաբթի, երեքշաբթի, հինգշաբթի և ուրբաթ օրերին (բացառությամբ տոնական կամ այլ պատճառով ոչ աշխատանքային հայտարարված օրերը)՝ ժամը 10:00-ից մինչև 12:00-ն:

11. Հյուպատոսական հիմնարկում փաստաթուղթը վավերացնելու դիմումն ընդունվում է քաղաքացիների ընդունելության համար նախապես սահմանված օրերին և ժամերին: Հյուպատոսական հիմնարկներում քաղաքացիների ընդունելության օրերի, ժամերի և այլ պայմանների չափանիշները սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարը:

12. Փաստաթղթի վավերացման համար կարող է դիմել յուրաքանչյուր ոք (այսուհետ՝ դիմող):

## II. ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՀՅՈՒՊԱՏՈՍԱԿԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄԸ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ

13. Դիմողը փաստաթղթի վավերացման համար նախարարություն է ներկայացնում՝

1) դիմում, որում նշվում են դիմողի անունը, ազգանունը (հայրանունը), անձնագրի համարը, բնակության վայրը, հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն (առկայության դեպքում), վավերացման ենթակա փաստաթղթերի անվանումները և այն պետության անվանումը, ուր ներկայացվելու է փաստաթուղթը՝ համաձայն N 1 ձևի.

2) վավերացման ենթակա փաստաթղթի բնօրինակը.

3) վավերացման ենթակա փաստաթղթի լուսապատճենը.

4) պետական տուրքի վճարումը հավաստող փաստաթուղթ՝ հյուպատոսական վավերացման ենթակա յուրաքանչյուր փաստաթղթի համար առանձին-առանձին կամ բոլորի համար մեկ միասնական անդորրագրով:

14. Եթե վավերացման ենթակա փաստաթուղթը կազմված է մեկից ավելի էջերից, ապա սովյալ փաստաթուղթն այն տրամադրած մարմնի կողմից պետք է կարվի, իսկ էջերը համարակալվեն այնպես, որ վավերացնելուց հետո հնարավոր չլինի փոփոխել փաստաթղթի ամբողջականությունը՝ առանց կարված մասը և դրված կնիքը խախտելու:

15. Եթե փաստաթուղթը չի բավարարում սույն կարգի 14-րդ կետում նշված պահանջները, ապա այն տեղում վերադարձվում է դիմողին՝ փաստաթուղթը տրամադրած մարմնին կամ դրա իրավահաջորդին ներկայացնելու և փաստաթուղթը նշված պահանջներին համապատասխան

ձևով պատրաստելու նպատակով, որից հետո փաստաթուղթը ներկայացվում է նախարարություն:

16. Վավերացման համար պետական տուրքը վճարվում է Հայաստանի Հանրապետության պետական բյուջե՝ «Պետական տուրքի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված դրույքաչափով:

17. Պետական տուրքի վճարումը հավաստող փաստաթղթի բնօրինակը և վավերացված փաստաթղթի լուսապատճենը կցվում են դիմումին:

18. Վավերացման համար ստացված դիմումներն ուսումնասիրվում են հյուպատոսական վարչության կողմից: Դիմումի ուսումնասիրման ժամանակ պարզվում են՝

1) ներկայացված փաստաթղթի վավերացման ենթակա լինելը.

2) ներկայացված փաստաթղթի համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին, գործող օրենսդրությանը և սույն կարգի պահանջներին.

3) ներկայացված փաստաթուղթն ստորագրած անձի պաշտոնի, ստորագրության, ինչպես նաև այդ փաստաթղթի վրա դրված կնիքի կամ դրոշմակնիքի իսկությունը:

19. Ներկայացված փաստաթղթում առկա ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների իսկությունը պարզելու համար դրանք համեմատվում են հյուպատոսական վարչության տրամադրության տակ եղած (պաշտոնապես ստացված) ստորագրությունների, կնիքների ու դրոշմակնիքների համապատասխան նմուշների հետ՝ դիմումն ընդունելու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

20. Ներկայացված փաստաթղթում առկա ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների նմուշների բացակայության դեպքում իրականացվում են լրացուցիչ ստուգումներ: Նախարարությունը դիմում է Հայաստանի Հանրապետության իրավասու պետական համապատասխան մարմին՝ դրանց նմուշներն ստանալու նպատակով: Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան իրավասու պետական մարմինը 5 աշխատանքային օրվա

ընթացքում նախարարություն է ներկայացնում ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների նմուշները: Նմուշները պաշտոնապես ստանալուց հետո դիմողի կողմից ներկայացված փաստաթղթում առկա ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների իսկությունը պարզելու համար համեմատությունը կատարվում է մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

21. Փաստաթղթի վաղեմության կամ այլ պատճառներով փաստաթղթում առկա ստորագրության, կնիքի կամ դրոշմակնիքի իսկության ստուգման անհնարինության դեպքում փաստաթղթի վավերացումը կատարվում է տվյալ փաստաթուղթը տրամադրած մարմնի պաշտոնավարող ղեկավարի կամ վերադաս մարմնի, կամ, եթե փաստաթուղթը տրամադրած մարմինը լուծարվել է և իրավահաջորդ չկա, ապա դրա փաստաթղթերը պահպանող արխիվի ղեկավարի հաստատումից հետո: Այս դեպքում ներկայացված փաստաթուղթը տեղում վերադարձվում է դիմողին՝ անհրաժեշտ գործողությունները կատարելու նպատակով համապատասխան մարմին ներկայացնելու համար:

22. Վավերացնելու համար ներկայացված փաստաթղթում կնիք և դրոշմակնիք դնելու համար բավարար տեղ չլինելու դեպքում նախարարության կողմից փաստաթղթի մեջ ավելացվում է լրացուցիչ ազատ էջ: Նոր էջը կարվում է փաստաթղթին այնպես, որ հնարավոր լինի այդտեղ ստանձել սպիտակ ամուր թուղթ: Ստանձվող թղթի վրա նշվում են հետևյալ բառերը՝ «Փաստաթուղթը բաղկացած է \_\_\_ էջից»: Կարն ամրագրվում է պաշտոնատար անձի ստորագրությամբ և կնիքով: Եթե փաստաթուղթը տրամադրած մարմինը լուծարվել է և իրավահաջորդ չկա, ապա նշված գործողություններն իրականացնում է դրա փաստաթղթերը պահպանող արխիվը:

23. Փաստաթուղթը վավերացնելու դիմումը մերժվում է, եթե՝

1) ներկայացված փաստաթղթի վավերացումը չի բխում Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի, գործող օրենսդրության և սույն կարգի պահանջներից.

2) դիմումի մեջ նշված պետությունը, ուր պետք է ներկայացվի տվյալ փաստաթուղթը, հանդիսանում է Հաագայի կոնվենցիայի մասնակից, ինչպես նաև Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով նախատեսված վավերացում չպահանջող պետություն.

3) փաստաթղթում առկա են չհաստատված ջնջումներ, փոփոխություններ, սխալ տվյալներ և (կամ) այլ անհամապատասխանություններ:

24. Սույն կարգի 23-րդ կետում նշված հիմքերի առկայության դեպքում փաստաթղթերի վավերացման դիմումը համապատասխան պաշտոնատար անձի կողմից կարող է մերժվել տեղում՝ դիմումը ներկայացնելու պահին՝ բանավոր հայտնելով պատճառը:

25. Եթե մերժման հիմքը հայտնի է դարձել դիմումն ընդունելուց հետո, ապա մերժման մասին գրավոր ծանուցումը դիմողին է ուղարկվում դիմումն ընդունելու պահից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ հյուպատոսական վարչության պետի անունից:

26. Եթե դիմողը համաձայնվել է հնարավոր մերժման դեպքում ծանուցումն ստանալ էլեկտրոնային փոստով, ապա ծանուցումը կարող է իրականացվել էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

27. Դիմումի մերժման դեպքում ծանուցման մեջ հստակ նշվում են մերժման պատճառներն ու իրավական հիմքերը:

28. Դիմումի մերժման դեպքում վավերացման ենթակա փաստաթղթի բնօրինակը և պետական տուրքի վճարումը հավաստող փաստաթուղթն առձեռն դիմողին են վերադարձվում ընդունելության սրահում՝ ընդունելության համար նախատեսված օրերին և ժամերին: Դիմողի պահանջով տրվում է նաև տեղեկանք վճարված պետական տուրքի դիմաց ծառայություն չմատուցելու մասին՝ վճարված գումարը համապատասխան ֆինանսական մարմնից հետ ստանալու համար:

29. Դիմումի մերժումն օրենքով սահմանված կարգով կարող է բողոքարկվել դատական կարգով:

30. Փաստաթղթի վավերացումը կատարվում է դիմումն ընդունելու պահից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ բացառությամբ սույն կարգով սահմանված լրացուցիչ ստուգումներ կատարելու դեպքերի:

31. Լրացուցիչ ստուգումներ կատարելու դեպքում հյուպատոսական վարչության պետը երկարաձգում է ներկայացված փաստաթուղթը վավերացնելու ժամկետը՝ առավելագույնը 10 աշխատանքային օրով: Այս դեպքում հյուպատոսական վարչության պետը դիմումի վրա կատարում է համապատասխան մակագրություն:

32. Փաստաթղթի վավերացման ժամկետի երկարաձգման մասին գրավոր ծանուցումը դիմողին է ուղարկվում դիմումն ընդունելու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Ծանուցման մեջ նշվում է վավերացման ժամկետի երկարաձգման պատճառը:

33. Դիմողի նախնական համաձայնության դեպքում վավերացման ժամկետի երկարաձգման վերաբերյալ ծանուցումն իրականացվում է էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

### III. ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ ՀՅՈՒՊԱՏՈՍԱԿԱՆ ՎԱՎԵՐԱՑՈՒՄԸ ՀՅՈՒՊԱՏՈՍԱԿԱՆ ՀԻՄՆԱՐԿՈՒՄ

34. Դիմողը փաստաթղթի վավերացման համար հյուպատոսական հիմնարկ է ներկայացնում սույն կարգի 13-րդ կետում նշված փաստաթղթերը (դիմումը՝ համաձայն N 2 ձևի) և պետական տուրքի վճարումը հավաստող փաստաթղթի բնօրինակը: Եթե պետական տուրքը վճարվում է կանխիկ, ապա դիմումն ընդունող պաշտոնատար անձը պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը սահմանված կարգով կցում է տվյալ դիմումին:

35. Վավերացման համար դիմումն ուսումնասիրվում է հյուպատոսական հիմնարկի համապատասխան պաշտոնատար անձի կողմից:

Դիմումի ուսումնասիրման ժամանակ պարզում են՝

1) ներկայացված փաստաթղթի վավերացման ենթակա լինելը.

2) ներկայացված փաստաթղթի համապատասխանությունը Հայաստանի Հանրապետության և տվյալ հյուպատոսական հիմնարկի հավատագրման պետության օրենս-



դրությանը, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի և սույն կարգի պահանջներին.

3) ներկայացված փաստաթուղթն ստորագրած անձի պաշտոնի, ստորագրության, ինչպես նաև այդ փաստաթղթի վրա դրված կնիքի կամ դրոշմակնիքի իսկությունը:

36. Ներկայացված փաստաթղթում առկա ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների իսկությունը պարզելու համար դրանք համեմատվում են հյուպատոսական մարմնի տրամադրության տակ եղած (պաշտոնապես ստացված) ստորագրությունների, կնիքների ու դրոշմակնիքների համապատասխան նմուշների հետ՝ դիմումն ընդունելու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

37. Ներկայացված փաստաթղթում առկա ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների նմուշների բացակայության դեպքում իսկությունը պարզելու համար իրականացվում են լրացուցիչ ստուգումներ: Հյուպատոսական հիմնարկը դիմում է նախարարություն և օտարերկրյա պետության համապատասխան մարմին՝ ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների նմուշներն ստանալու նպատակով: Հայաստանի Հանրապետության համապատասխան իրավասու պետական մարմինը 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում նախարարություն է ներկայացնում ստորագրությունների, կնիքների կամ դրոշմակնիքների նմուշները: Համեմատությունը կատարվում է անհրաժեշտ նմուշը նախարարությունից կամ օտարերկրյա պետության համապատասխան մարմնից պաշտոնապես ստանալուց անմիջապես հետո մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

38. Փաստաթղթի վաղեմության կամ այլ պատճառներով փաստաթղթում առկա ստորագրության, կնիքի կամ դրոշմակնիքի իսկության ստուգման անհնարինության դեպքում փաստաթղթի վավերացումը կարող է կատարվել տվյալ փաստաթուղթը տրամադրած մարմնի պաշտոնավարող ղեկավարի կամ վերադաս մարմնի, իսկ փաստաթուղթը տրամադրած մարմնի լուծարման և իրավահաջորդի բացակայության դեպքում՝ դրա փաստաթղթերը պահպանող արխիվի ղեկավարի հաստատումը նախարարության միջոցով ստանալուց հետո:

39. Ներկայացված փաստաթղթում վավերացնելու համար կնիք և դրոշմակնիք դնելու համար բավարար տեղ չլինելու դեպքում հյուպատոսական հիմնարկի կողմից փաստաթղթի մեջ ավելացվում է լրացուցիչ ազատ էջ: Նոր էջը կարվում է փաստաթղթին այնպես, որ հնարավոր լինի այդտեղ սոսնձել սպիտակ ամուր թուղթ: Սոսնձվող թղթի վրա հայերեն (անհրաժեշտության դեպքում նաև օտար) լեզվով նշվում են հետևյալ բառերը՝ «Փաստաթուղթը բաղկացած է \_\_\_\_\_ էջից»: Կարն ամրագրվում է պաշտոնատար անձի ստորագրությամբ և կնիքով:

40. Փաստաթղթի հյուպատոսական վավերացման համար դիմումը մերժվում է, եթե՝

1) ներկայացված փաստաթղթի վավերացումը չի բխում Հայաստանի Հանրապետության և տվյալ հյուպատոսական հիմնարկի հավատագրման պետության օրենսդրության, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերի, գործող օրենսդրության և սույն կարգի պահանջներից.

2) փաստաթղթում առկա են չհաստատված ջնջումներ, փոփոխություններ, սխալ տվյալներ և (կամ) այլ անհամապատասխանություններ.

41. Սույն կարգի 39-րդ կետում նշված հիմքերի առկայության դեպքում փաստաթղթի վավերացման դիմումը համապատասխան պաշտոնատար անձի կողմից մերժվում է տեղում՝ դիմումը ներկայացնելու պահին:

42. Եթե մերժման հիմքը հայտնի է դարձել դիմումն ընդունելուց հետո, ապա մերժման մասին գրավոր ծանուցումը՝ համաձայն N 3 ձևի, դիմողին է ուղարկվում դիմումն ընդունելու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ հյուպատոսական հիմնարկի համապատասխան պաշտոնատար անձի անունից:

43. Դիմողի նախնական համաձայնության դեպքում մերժման մասին ծանուցումն իրականացվում է էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

44. Դիմումի մերժման դեպքում ծանուցման մեջ հստակ նշվում են մերժման պատճառներն ու իրավական հիմքերը:

45. Վավերացման ենթակա փաստաթղթի բնօրինակը և վճարված պետական վճարումն հավաստող փաստաթուղթն առձեռն դիմողին են վերադարձվում ընդունելության ժամերին: Դիմողի պահանջով տրվում է նաև տեղեկանք վճարված պետական տուրքի դիմաց ծառայություն չմատուցելու մասին՝ վճարված գումարը համապատասխան ֆինանսական մարմնից հետ ստանալու համար:

46. Դիմումի մերժումն օրենքով սահմանված կարգով կարող է բողոքարկվել դատարան:

47. Փաստաթղթի վավերացումը կատարվում է դիմումն ընդունելու պահից 2 աշխատանքային օրվա ընթացքում, բացառությամբ սույն կարգով սահմանված լրացուցիչ ստուգումներ կատարելու դեպքերի:

48. Լրացուցիչ ստուգումներ կատարելու դեպքում հյուպատոսական հիմնարկի ղեկավարը երկարաձգում է ներկայացված փաստաթուղթը վավերացնելու ժամկետը՝ առավելագույնը 15 աշխատանքային օրով, իսկ օտարերկրյա պետության համապատասխան մարմնին հարցում կատարելու դեպքում պատասխանն ստանալու համար անհրաժեշտ ժամկետով: Այս դեպքում հյուպատոսական հիմնարկի ղեկավարը դիմումի վրա կատարում է համապատասխան մակագրություն:

49. Փաստաթղթի վավերացման ժամկետի երկարաձգման մասին գրավոր ծանուցումը՝ համաձայն N 4 ձևի, դիմողին է ուղարկվում դիմումն ընդունելու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում: Ծանուցման մեջ հստակ նշվում է վավերացման ժամկետի երկարաձգման պատճառը:

50. Դիմողի նախնական համաձայնության դեպքում վավերացման ժամկետի երկարաձգման վերաբերյալ ծանուցումն իրականացվում է էլեկտրոնային փոստի միջոցով:

51. Փաստաթուղթը վավերացնելու համար դրվում են 5,5 x 8,0 սմ չափսերի դրոշմակնիքներ՝ համաձայն N N 5 և 5.1 ձևերի, և նախարարության կամ հյուպատոսական հիմնարկի անվանումը, Հայաստանի Հանրապետության զինանշանը պարունակող կլոր կնիքներ (այսուհետ՝ կլոր կնիք):

52. Փաստաթղթերը վավերացնելու համար անհրաժեշտ դրոշմակնիքը և կնիքը դրվում են փաստաթղթի ազատ էջի վրա: Դրոշմակնիքը և կնիքը պետք է դրվեն այնպես, որ դրանք չծածկեն փաստաթղթի տեքստը և չխախտեն տեքստի ընթեռնելիությունը:

53. Եթե ներկայացված փաստաթուղթը ներկայացվելու է օտարերկրյա պետություն, ապա դրոշմակնիքի բոլոր տողերը լրացվում են անգլերենով, իսկ Հայաստանի Հանրապետության իրավասու մարմիններին ներկայացնելու դեպքում՝ հայերենով:

54. Վավերացման ներկայացված փաստաթուղթն ստորագրած պաշտոնատար անձի ազգանվան անընթեռնելիության և վաղեմության պատճառով դրա ստուգման անհնարինության դեպքում (օրինակ՝ դիպլոմ կամ միջնակարգ կրթության ատեստատ), դրոշմակնիքի մեջ նշվում է «պաշտոնատար անձի կողմից (an official)» բառերը, ինչպես նաև տվյալ անձի պաշտոնը (օրինակ՝ «դպրոցի տնօրեն (Principal of the School)», այսուհետև՝ 4-րդ տողում՝ «Երևանի թիվ 3 միջնակարգ դպրոց (3<sup>rd</sup> Secondary School of Yerevan)»):

55. Վավերացվող փաստաթղթի վրա կլոր կնիքը պետք է դրվի այնպես, որ կնիքի մի մասը դրոշմվի դրոշմակնիքի, իսկ մյուս մասը դրանից դուրս՝ փաստաթղթի էջի վրա:

56. Փաստաթղթերի վավերացման գործընթացը հաշվառվում է էլեկտրոնային գրանցամատյանում՝ համաձայն N 6 ձևի, որտեղ նշվում են՝

- 1) դիմումն ընդունելու օրը, ամիսը և տարեթիվը.
- 2) դիմումն ընդունող պաշտոնատար անձի անունը և ազգանունը.
- 3) դիմողի անունը, ազգանունը (հայրանունը).
- 4) վավերացման ենթակա փաստաթղթի անվանումը.

5) վավերացման հերթական համարը.

6) վավերացման օրը, ամիսը, տարեթիվը.

7) վավերացումը կատարող պաշտոնատար անձի ազգանունն ու անունը.

8) վավերացման դիմումը մերժելու պատճառը, օրը, ամիսը, տարեթիվը (եթե դիմումը մերժվում է):

57. Ընդունված դիմումներն էլեկտրոնային գրանցամատյանում գրանցվում են դիմումն ընդունելու պահից մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում:

58. Փաստաթուղթը վավերացնելու համար ներկայացված դիմումը, փաստաթղթի լուսապատճենը և պետական տուրքի վճարումը հավաստող փաստաթղթի բնօրինակը պահպանվում են առանձին թղթապանակներում՝ դասակարգված ըստ տարիների և ամիսների: Պահպանման ժամկետը երեք տարի է, որից հետո դրանք արխիվացման նպատակով փոխանցվում են. նախարարությունում՝ աշխատակազմի քարտուղարության պատմադիվանագիտական բաժին, իսկ հյուպատոսական հիմնարկներում՝ տվյալ հյուպատոսական հիմնարկի արխիվային բաժին (պահոց):

59. Էլեկտրոնային գրանցամատյանը յուրաքանչյուր ամսվա առաջին երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում տպվում է հաշվետու ամսվա կտրվածքով՝ հաշվետվության տեսքով, ստորագրվում է գրանցամատյանը վարող պաշտոնատար անձի և հյուպատոսական հիմնարկի ղեկավարի կողմից, որից հետո պահպանվում է առանձին թղթապանակներում՝ դասակարգված ըստ տարիների և ամիսների: Պահպանման ժամկետը երեք տարի է, որից հետո դրանք արխիվացման նպատակով փոխանցվում են. նախարարությունում՝ աշխատակազմի քարտուղարության պատմադիվանագիտական բաժին, իսկ հյուպատոսական հիմնարկներում՝ տվյալ հյուպատոսական հիմնարկի արխիվային բաժին (պահոց):

60. Ներկայացված փաստաթղթի վավերացման ընթացքում սխալ դրոշմակնիք կամ կնիք դնելու կամ դրոշմակնիքը սխալ լրացնելու, ինչպես նաև այլ պատճառով վավերացումն

անվավեր ճանաչելու դեպքում դրոշմակնիքի վրա դրվում է 1,7x4,3սմ չափսերի «Անվավեր է / Cancelled» դրոշմակնիք՝ համաձայն N 7 ձևի:

61. Վավերացված փաստաթուղթն ընդունելության ժամերին, ընդունելության սրահում առձեռն հանձնվում է դիմողին:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Դ. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԱՐՏԱՔԻՆ ԳՈՐԾԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ  
ՀՅՈՒՊԱՏՈՍԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅՈՒՆ

\_\_\_\_\_ (անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Անձնագրի սերիան և համարը \_\_\_\_\_

Բնակության վայրը \_\_\_\_\_

Հեռախոսը \_\_\_\_\_  
(առկայության դեպքում)

Էլ. փոստ \_\_\_\_\_  
(առկայության դեպքում)

**Դ Ի Մ ՈՒ Մ**

Խնդրում եմ վավերացնել կից ներկայացվող փաստաթուղթը (փաստաթղթերը)

Փաստաթուղթը ներկայացվելու է \_\_\_\_\_  
(պետության անվանումը)

Դիմումին կից հյուպատոսական վավերացման համար ներկայացնում եմ հետևյալ փաստաթղթերը՝

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Պետական տուրքը \_\_\_\_\_ դրամի չափով վճարված է:

Դիմող \_\_\_\_\_ (անունը, ազգանունը)  
(ստորագրությունը) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ թ.

\*\*\*\*\*

**Ծառայողական նշումներ**

Ընդունելու օրը \_\_\_\_\_ 20\_\_ թ.

Գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Հանձնելու օրը \_\_\_\_\_ 20\_\_ թ.

\_\_\_\_\_ (ընդունող աշխատողի ստորագրությունը)

\_\_\_\_\_ - ՈՒՄ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԴԵՄՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ (ՀՅՈՒՊԱՏՈՍՈՒԹՅՈՒՆ)

\_\_\_\_\_ (անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Անձնագրի սերիան և համարը \_\_\_\_\_

Բնակության վայրը \_\_\_\_\_

Հեռախոսը \_\_\_\_\_  
(առկայության դեպքում)

Էլ. փոստ \_\_\_\_\_  
(առկայության դեպքում)

**Դ Ի Մ ՈՒ Մ**

Խնդրում եմ կից ներկայացվող փաստաթուղթը (փաստաթղթերը) վավերացնել  
«Հյուպատոսական ծառայության մասին» ՀՀ օրենքի 50-րդ, 51-րդ և 52-րդ հոդվածների  
դրույթների համապատասխան

Դիմումին կից հյուպատոսական վավերացման համար ներկայացնում եմ հետևյալ  
փաստաթղթերը՝

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Պետական տուրքը \_\_\_\_\_ չափով վճարված է:

Դիմող \_\_\_\_\_ (ստորագրությունը) \_\_\_\_\_ (անունը, ազգանունը)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ թ.

\*\*\*\*\*

**Ծառայողական նշումներ**

Ընդունելու օրը \_\_\_\_\_ 20\_\_ թ.

Գրանցման համարը \_\_\_\_\_

Հանձնելու օրը \_\_\_\_\_ 20\_\_ թ.

\_\_\_\_\_ (ընդունող աշխատողի ստորագրությունը)



ՓԱՍՏԱԹՈՒՂԹԸ (ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԸ) ՎԱՎԵՐԱՑՆԵԼՈՒ  
ԴԻՄՈՒՄԸ ՄԵՐԺԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ծ Ա Ն ՈՒ Ց ՈՒ Մ N \_\_\_\_/Մ

Քաղ. \_\_\_\_\_  
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Հասցեն \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Հարգելի \_\_\_\_\_

Հետևյալ փաստաթուղթը (փաստաթղթերը)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

վավերացնելու նպատակով \_\_\_\_\_ 20\_\_թ. Ձեր կողմից Հայաստանի  
Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության հյուպատոսական վարչություն  
( \_\_\_\_\_-ում ՀՀ դեսպանություն (գլխավոր հյուպատոսություն) հյուպատոսու-  
թյուն) ներկայացված դիմումը մերժվում է:

Հիմք` \_\_\_\_\_

Դուք կարող եք նշված փաստաթղթերը և պետական տուրքի վճարման անդորրագիրը  
(պետական տուրքի վճարված գումարը) հետ ստանալ ընդունելության ժամերին  
( \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ հասցեից:  
(օրերը և ժամերը)

Տեղեկացնում ենք, որ Ձեր դիմումի մերժումը կարող էք բողոքարկել դատական  
կարգով:

ՀՀ ԱԳՆ հյուպատոսական վարչության պետ (հյուպատոս)

-----  
(անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

\_\_\_\_\_ 201\_\_թ.

ՓԱՍՏԱԹՂԹԻ (ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ) ՎԱՎԵՐԱՑՄԱՆ ԺԱՄԿԵՏԻ ԵՐԿԱՐԱԶԳՄԱՆ  
ՄԱՍԻՆ

Ծ Ա Ն ՈՒ Ց ՈՒ Մ N \_\_\_\_/Ե

Քաղ. \_\_\_\_\_  
(անունը, հայրանունը, ազգանունը)

Հասցեն \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Հարգելի \_\_\_\_\_ ,

Վավերացնելու նպատակով Ձեր կողմից \_\_\_\_ \_\_\_\_\_20\_\_թ. Հայաստանի  
Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարության հյուպատոսական վարչություն  
( \_\_\_\_\_-ում ՀՀ դեսպանություն (գլխավոր հյուպատոսություն) հյուպատոսու-  
թյուն) ներկայացված հետևյալ փաստաթղթի (փաստաթղթերի)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

վավերացման ժամկետը երկարաձգվում է մինչև \_\_\_\_ \_\_\_\_\_201\_\_թ.

\_\_\_\_\_ պատճառով:

ՀՀ ԱԳՆ հյուպատոսական վարչության պետ (հյուպատոս)

-----  
(անունը, ազգանունը, ստորագրությունը)

\_\_\_\_\_201\_\_թ.

**ՀՀ ԱԳՆ հյուպատոսական վարչություն**

Ձև N 5

**Փաստաթուղթը ՀՀ-ում օգտագործելու համար**

**Փաստաթուղթն օտարերկրյա պետությունում օգտագործելու համար**

MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS OF THE  
REPUBLIC OF ARMENIA

Հայաստանի Հանրապետության արտա  
գործերի նախարարության հյուպատո  
սական վարչությունը հաստատում է ս  
ն

\_\_\_\_\_ ստորագրության իսկություն

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_թ.  
№ \_\_\_\_\_

Վարչության պետ \_\_\_\_\_

Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ի Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ա՝  
Գ Ո Ր Ծ Ե Ր Ի Ն Ա Խ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

The Consular Department of the Ministry of Foreign  
Affairs of the Republic of Armenia authenticates the  
signature of the Head of Notary Division of the  
Ministry of Justice of the Republic of Armenia

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_

№ \_\_\_\_\_

Head \_\_\_\_\_

MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS OF THE REPUBLIC  
OF ARMENIA

Հայաստանի Հանրապետության արտաքի  
նախարարության հյուպատոսական վարչ  
ությունը հաստատում է ս ու յ ն

\_\_\_\_\_ ստորագրության իսկությ  
ուն

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_թ.  
№ \_\_\_\_\_

Վարչության պետ \_\_\_\_\_

Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ի Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ա՝  
Գ Ո Ր Ծ Ե Ր Ի Ն Ա Խ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

The Consular Department of the Ministry of Foreign  
Affairs of the Republic of Armenia authenticates the  
signature of the Head of Notary Division of the  
Ministry of Justice of the Republic of Armenia

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_

№ \_\_\_\_\_

Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ի Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ա՝  
Գ Ո Ր Ծ Ե Ր Ի Ն Ա Խ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

This Document is Legalized at the Consular  
Department of the Ministry of Foreign Affairs  
of the Republic of Armenia

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_

№ \_\_\_\_\_

Հ Ա Յ Ա Ս Տ Ա Ն Ի Հ Ա Ն Ի Ր Ա Պ Ե Տ Ո Ւ Թ Յ Ա՝  
Գ Ո Ր Ծ Ե Ր Ի Ն Ա Խ Ա Ր Ա Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

This Document is Legalized at the Consular  
Department of the Ministry of Foreign Affairs of the  
Republic of Armenia

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_

№ \_\_\_\_\_

**Օտարերկրյա պետությունում**

**ՀՀ հյուպատոսական հիմնարկ**

**Փաստաթուղթը ՀՀ-ում օգտագործելու համար**

**Փաստաթուղթն օտարերկրյա**

**պետությունում օգտագործելու**

**համար**

EMBASSY OF THE REPUBLIC OF ARMENIA

Հայաստանի Հանրապետության դեսպանատնում փաստաթուղթը օգտագործելու համար

\_\_\_\_\_ ստորագրությունը

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ թ.

No \_\_\_\_\_

հյուպատոս \_\_\_\_\_

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏ  
ԴԵՍՊԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

This Document is Legalized at the Consular Section of the Embassy of the Republic of Armenia

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_

No \_\_\_\_\_

Consul \_\_\_\_\_

CONSULATE GENERAL OF THE  
REPUBLIC OF ARMENIA

Հայաստանի Հանրապետության գլխավոր հյուպատոսությունում փաստաթուղթը օգտագործելու համար

\_\_\_\_\_ ստորագրությունը

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ թ.

No \_\_\_\_\_

հյուպատոս \_\_\_\_\_

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏ  
ԳԼԽԱՎՈՐ ՀՅՈՒՊԱՏՈՍՈՒԹՅՈՒՆ

This Document is Legalized at the Consulate General of the Republic of Armenia

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_

No \_\_\_\_\_

Consul \_\_\_\_\_

CONSULATE OF THE  
REPUBLIC OF ARMENIA

Հայաստանի Հանրապետության հյուպատոսությունում փաստաթուղթը օգտագործելու համար

\_\_\_\_\_ ստորագրությունը

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_ թ.

No \_\_\_\_\_

հյուպատոս \_\_\_\_\_

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏ  
ՀՅՈՒՊԱՏՈՍՈՒԹՅՈՒՆ

This Document is Legalized at the Consulate of the Republic of Armenia

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_\_

No \_\_\_\_\_

Consul \_\_\_\_\_

Գրանցամատյան

Փաստաթղթերի հյուպատոսական վավերացման

Դիմումն ընդունելու օրը, ամիսը, տարեթիվը	Դիմումն ընդունող պաշտոնա- տար անձի անունը և ազգանունը	Դիմողի անունը, ազգանունը (հայրանունը)	Վավերաց- ման ենթակա փաստաթղթի անվանումը	Վավերաց- ման օրը, ամիսը, տարեթիվը	Վավերացումը կատարող պաշտոնատար անձի անունը և ազգանունը	Վավե- րացման հերթական համարը	Վավերացման դիմումը մերժելու պատճառը, օրը, ամիսը, տարեթիվը (եթե դիմումը մերժվում է)
1	2	3	4	5	6	7	8

**Նմուշ անվավերության**

**ԱՆՎԱՎԵՐ  
CANCELLED**