# «Անհատական և կոլեկտիվ հանրագրերի մասին» ՀՀ օրենք և հարակից օրենքներ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

**ՕՐԵՆՔԸ**

**ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ ԵՎ ԿՈԼԵԿՏԻՎ ՀԱՆՐԱԳՐԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**

**ԳԼՈՒԽ 1**

**ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

- **Օրենքի կարգավորման առարկան**

1. Օրենքը կարգավորում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց կողմից պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց անհատական և կոլեկտիվ հանրագրեր ներկայացնելու իրավունքի իրականացման հետ կապված հարաբերությունները, սահմանում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց կողմից դրանք քննարկելու կարգը:

- **Օրենքի նպատակը**

1. Սույն օրենքի նպատակը պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց անհատական և կոլեկտիվ հանրագրեր ներկայացնելու և ողջամիտ ժամկետում պատշաճ պատասխան ստանալու միջոցով անհատական և հասարակական շահերի պաշտպանությունն է:
2. Հանրագիր ներկայացնելու հանգամանքը խոչընդոտ չէ անձի կողմից իր խախտված իրավունքների և օրինական շահերի պաշտպանության համար Մարդու իրավունքների պաշտպանին կամ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին և այլ պաշտոնատար անձանց դիմելու համար:

- **Անհատական և կոլեկտիվ հանրագրերի մասին օրենսդրությունը**

1. Անհատական և կոլեկտիվ հանրագրերի հետ կապված հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի

Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով, սույն օրենքով, այլ օրենքներով և ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերով:
2. Օրենքը չի կարգավորում ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց կողմից ներկայացվող այն դիմումների կամ բողոքների հետ կապված հարաբերությունները, որոնք ենթակա են քննության վարչական վարույթի կամ քաղաքացիական, վարչական, քրեական, սահմանադրական դատավարության կարգով:

- **Օրենքում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները**

1. Սույն օրենքում օգտագործվող ներքոհիշյալ հասկացություններն ունեն հետևյալ իմաստը՝

- **հանրագիր՝** իրավունքների, ազատությունների կամ օրինական շահերի իրականացմանը նպաստելու նպատակով, հանրային նշանակություն ունեցող հարցերով ներկայացվող դիմում կամ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց գործունեության թերությունների մասին հաղորդում կամ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց գործունեության բարելավման, տնտեսական, քաղաքական, սոցիալական և հասարակական կյանքի այլ ոլորտներին վերաբերող հարցերի կարգավորման կամ գործող իրավակարգավորումների կատարելագործման վերաբերյալ առաջարկություն.
- **գրավոր հանրագիր՝** հանրագիր, որը ներկայացվել է թղթային եղանակով, այդ թվում՝ անհատական ընդունելության արդյունքում կամ էլեկտրոնային եղանակով.
- **բանավոր հանրագիր՝** հանրագիր, որը ներկայացվել է բանավոր կարգով անհատական ընդունելության ընթացքում.
- **անհատական հանրագիր՝** հանրագիր, որը ներկայացվել է մեկ անձի կողմից.
- **կոլեկտիվ հանրագիր՝** հանրագիր, որը ներկայացվել է երկու և ավելի անձանց կողմից միևնույն հարցով.
- **կրկնակի հանրագիր՝** գրավոր կամ բանավոր հանրագիր, որը ներկայացվել է միևնույն անձի կողմից միևնույն հարցով և հիմնավորմամբ միևնույն մարմնին կամ պաշտոնատար անձին, որի վերաբերյալ սույն օրենքով սահմանված կարգով որոշում է կայացվել.
- **էլեկտրոնային եղանակով ներկայացվող հանրագիր՝** «Էլեկտրոնային փաստաթղթի և էլեկտրոնային թվային ստորագրության մասին» ՀՀ օրենքի պահանջներին համապատասխան ներկայացված հանրագիր:

- **Հանրագիր ներկայացնելու և քննարկելու սկզբունքները**

1. Հանրագիր ներկայացնելու և քննարկելու սկզբունքներն են՝

- հանրագիր ներկայացնելու ազատությունը.
- հանրագրի ներկայացումն ու քննարկումը անվճար հիմունքներով.

- կոլեկտիվ հանրագրի հրապարակայնությունը.
- անձի իրավունքների, ազատությունների և օրինական շահերի պահպանման երաշխավորումը:

- **Հանրագրի առարկան**

1. Անձինք կարող են հանրագրով պահանջել լուծել մշակութային, կրթական, տնտեսական, սոցիալական, բնապահպանական, առողջապահական և հասարակական կյանքի այլ ոլորտներին վերաբերող հարցերը, վերացնել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց գործունեության թերությունները, առաջարկել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց գործունեության բարելավումներ:
2. Հանրագրով անձը չի կարող պահանջել այնպիսի միջոցառումների իրականացում, որոնք ուղղված են Հայաստանի Հանրապետության ինքնիշխանության դեմ կամ տարածքային ամբողջականության բռնի փոփոխությանը կամ ազգային, ռասայական, կրոնական ատելություն բորբոքելուն կամ այլ խտրական վերաբերմունք հարուցելուն, բռնություն կամ պատերազմ քարոզելուն:

- **Հանրագիր ներկայացրած անձի իրավունքները**

1. Հանրագիր ներկայացրած անձն իրավունք ունի՝

- հանրագիր ներկայացնել ինչպես անձամբ, այնպես էլ ներկայացուցչի միջոցով.
- անհրաժեշտության դեպքում իրավասու պաշտոնատար անձի հրավերով մասնակցել հանրագրի քննարկումներին, ծանոթանալ հանրագրի քննարկման հետ կապված նյութերին, եթե դա չի խախտում այլ անձանց իրավունքները, ազատությունները, օրինական շահերը կամ այդ նյութերը չեն պարունակում պետական, ծառայողական կամ օրենքով պահպանվող այլ գաղտնիք.
- ներկայացնել լրացուցիչ փաստաթղթեր և տեղեկություններ.
- միանալ կոլեկտիվ հանրագրին.
- ցանկացած ժամանակ հետ վերցնել իր կողմից ներկայացված հանրագիրը կամ հրաժարվել կոլեկտիվ հանրագրից.
- ստանալ պատշաճ պատասխան հանրագրի վերաբերյալ.
- անհրաժեշտ տեղեկությունները անձամբ ձեռք բերելու անհնարինության դեպքում դրանք ձեռք բերելու վերաբերյալ համապատասխան միջնորդություն ներկայացնել իրավասու մարմնին կամ պաշտոնատար անձին.
- բողոքարկել հանրագիրը վերահասցեագրելու և հանրագրի քննարկումը մերժելու մասին որոշումները,
- իրականացնել սույն օրենքով սահմանված այլ իրավունքներ:

- **Հանրագիր ներկայացրած անձի պարտականությունները**

1. Հանրագիր ներկայացրած անձը պարտավոր է՝

- պահպանել սույն օրենքի պահանջները.
- հանրագրի քննարկման ընթացքում հանրագիրը քննարկող պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնին կամ պաշտոնատար անձին տեղեկացնել իր հասցեի կամ կապի այլ միջոցների փոփոխության մասին:

- **Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց լիազորությունները**

1. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք լիազորված են՝

- հանրագիր ներկայացնող անձին ծանուցել հանրագրի վերաբերյալ կայացված որոշման և ձեռնարկված միջոցառումների մասին.
- էլեկտրոնային եղանակով հրապարակել կոլեկտիվ հանրագիրը,
- միջոցներ ձեռնարկել հանրագրի քննարկման արդյունքում կայացված որոշման կատարման ուղղությամբ.
- հանրագիր ներկայացնող անձին պարզաբանել որոշումների բողոքարկման կարգը.
- կատարել օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ:

2. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք իրավունք ունեն անհրաժեշտության դեպքում հանրագրի քննարկումներին ներգրավել մասնագետների:
3. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք ապահովում են հանրագրի լիարժեք, բազմակողմանի և օբյեկտիվ քննարկումը և կայացնում օրինական և պատճառաբանված որոշում:

**ԳԼՈՒԽ 2.**

**ՀԱՆՐԱԳՐԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ**

- **Հանրագրի ներկայացման կարգը**

1. Հանրագիր ներկայացնելու իրավունք ունեն Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացի, կամ Հայաստանի Հանրապետությունում օրինական հիմքերով գտնվող ֆիզիկական

անձը, անկախ կազմակերպաիրավական ձևից Հայաստանի Հանրապետությունում գրանցված իրավաբանական անձը, օտարերկրյա իրավաբանական անձանց մասնաճյուղը, ներկայացուցչությունը, որը հաշվառված է Հայաստանի Հանրապետությունում` բացառությամբ 100 տոկոս պետական մասնակցությամբ կազմակերպությունների:

2. Մինչև տասնչորս տարեկան անչափահասները հանրագիրը ներկայացնում են օրինական ներկայացուցչի միջոցով:
3. Հանրագիր ներկայացնելու իրավունք ունեցող անձինք հանրագրերը ներկայացնում են հայերեն, գրավոր կամ բանավոր եղանակով:
4. Գրավոր հանրագիրը ներկայացվում է առձեռն, փոստով կամ էլեկտրոնային եղանակով:
5. Բանավոր հանրագիրը համարվում է ներկայացված, եթե հանրագիր ներկայացնող անձի` հանրագիր ներկայացնելու վերաբերյալ պահանջը հստակ և որոշակի արտահայտված է:Բանավոր հանրագիր ներկայացնող անձի կողմից պահանջը ոչ հստակ ներկայացվելու դեպքում իրավասու մարմնի պաշտոնատար անձը բանավոր հանրագիր ներկայացնող անձին կարող է առաջարկել ներկայացված հանրագիրը ձևակերպել գրավոր և ներկայացնել օրենքով սահմանված ընդհանուր կարգով:
6. Հանրագիրը ներկայացվում է այն պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց, որոնց իրավասություններին վերաբերում են հանրագրով առաջադրված հարցերը:
7. Դատական իշխանության մարմիններին հանրագիր ներկայացվում է վերջիններիս գործունեության կազմակերպման հարցերով:
8. Հանրագիրը ենթակա չէ քննարկման, եթե հանրագիր ներկայացրած անձը դիմում է ներկայացրել այն վերադարձնելու վերաբերյալ, բացառությամբ այն դեպքի, երբ հանրագրի քննարկումն էական նշանակություն ունի հանրային շահերի պաշտպանության տեսանկյունից:
9. Հանրագիրը վերադարձնելու կամ կոլեկտիվ հանրագրից հրաժարվելու մասին դիմումը ներկայացվում է գրավոր:

**Հոդված 12. Հանրագրի բովանդակությունը**

1. Հանրագիրը պետք է բովանդակի հետևյալ տեղեկությունները`

- ֆիզիկական անձի դեպքում` հանրագիրը ներկայացնող ֆիզիկական անձի անունը, ազգանունը, բնակության վայրի հասցեն, կապի միջոցի վերաբերյալ տվյալներ,
- իրավաբանական անձի դեպքում` իրավաբանական անձի անվանումը, մշտապես գործող մարմնի գտնվելու վայրի հասցեն, կապի միջոցի վերաբերյալ տվյալներ,
- կոլեկտիվ հանրագրի դեպքում` նաև հանրագիր ներկայացրած այն պատասխանատու անձը, ում հետ պետք է կապ պահպանվի,
- հանրագիրը ներկայացուցչի միջոցով ներկայացնելիս` վերջինիս անունը, ազգանունը, բնակության վայրի հասցեն, կապի միջոցի

վերաբերյալ տվյալներ,

- այն պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի անվանումը կամ պաշտոնատար անձի անունը, որին ուղղված է հանրագիրը,
- հանրագիր ներկայացնող անձի պահանջը և հիմնավորումները, որը պետք է նշում պարունակի փաստական հանգամանքների վերաբերյալ:

2. Հանրագիրը ստորագրում է այն ներկայացրած անձը կամ վերջինիս ներկայացուցիչը: Իրավաբանական անձի կողմից ներկայացված հանրագիրը ստորագրում է կանոնադրությամբ իրավաբանական անձը ներկայացնելու իրավասություն ունեցող անձը կամ իրավաբանական անձի կողմից օրենքով սահմանված կարգով լիազորված անձը:
3. Կոլեկտիվ հանրագիրը ստորագրվում է հանրագրին միացած բոլոր անձանց կողմից:
4. Եթե հանրագիրը ներկայացվում է ներկայացուցչի միջոցով, ապա հանրագրին կցվում է ներկայացուցչի լիազորագիրը:
5. Հանրագրին կարող են կցվել ներկայացված պահանջը հիմնավորող փաստաթղթեր և այլ նյութեր:

**Հոդված 13. Հանրագրի գրանցումը և հրապարակումը: Անանուն հանրագրերը**

1. Հանրագիրը ստանալու օրը այն ենթակա է գրանցման այդ նպատակի համար նախատեսված գրանցամատյանում:
2. Անանուն հանրագիրը, ինչպես նաև այն հանրագիրը, որում նշված չէ հետադարձ կապի վերաբերյալ որևէ տեղեկություն, ենթակա չէ գրանցման և քննարկման:
3. Կոլեկտիվ հանրագիրը ոչ ուշ, քան ստանալուն հաջորդող երկու օրվա ընթացքում ենթակա է հրապարակման այդ նպատակով ստեղծված համացանցում հասանելի տիրույթում:
4. Հանրագրի գրանցման և կոլեկտիվ հանրագրերի հրապարակման կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

**Հոդված 14. Հանրագիրը վերահասցեագրելը և դրանում լրացումներ ու ուղղումներ կատարելը**

1. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք հանրագիր ստանալու օրվան հաջորդող հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում հանրագիր ներկայացրած անձին հրավիրում են հանրագրում լրացումներ կամ ուղղումներ կատարելու, եթե՝

- չեն պահպանվել հանրագրի ձևին և բովանդակությանը ներկայացվող պահանջները կամ
- հստակ չէ հանրագիր ներկայացնող անձի պահանջը:

2. Կոլեկտիվ հանրագրում լրացումներ կամ ուղղումներ կատարելու անհրաժեշտության դեպքում հրավիրվում է հանրագրում որպես պատասխանատու նշված անձը:
3. Եթե հանրագիրը կամ դրա մի մասը չի վերաբերում այն պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց իրավասություններին, որոնց հասցեագրվել է, ապա վերջիններս ստանալու օրվան հաջորդող երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում հանրագիրը կամ դրա վերաբերելի մասը վերահասցեագրում են իրավասու մարմիններին ու պաշտոնատար անձանց և նույն ժամկետում այդ մասին ծանուցում հանրագիրը ներկայացրած անձին: Ծանուցագիրը պետք է նշում պարունակի նաև բողոքարկման կարգի և ժամկետների մասին: Հանրագիրը կարող է վերահասցեագրվել որոշակի վերաբերելի մասով, եթե հնարավոր է այն առանձին քննարկել:
4. Եթե հանրագիրը վերաբերում է մի քանի պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց իրավասություններին, ներառյալ՝ այն մարմնի կամ պաշտոնատար անձի իրավասություններին, որին հասցեագրվել է հանրագիրը, և եթե հանրագրի քննարկումն առանձնացված ձևով յուրաքանչյուր մարմնի կողմից հնարավոր չէ, հանրագրի առաջին հասցեատեր մարմինը, ստանալով իրավասու մարմինների կամպաշտոնատար անձանց կարծիքը, վերջնական որոշում է կայացնում հանրագրի վերաբերյալ:
5. Եթե անհատական ընդունելության արդյունքում ներկայացված բանավոր հանրագիրը ամբողջությամբ կամ մասամբ չի վերաբերում տվյալ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց իրավասություններին, որոնց հասցեագրվել է, ապա վերջիններս համապատասխանաբար ամբողջությամբ կամ մասամբ առանց քննարկման են թողնում հանրագիրը և այն ներկայացրած անձին պարզաբանում, թե որ մարմինն է իրավասու տվյալ հարցով:

**Հոդված 15. Հանրագրի քննարկումը մերժելը**

1. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք ամբողջությամբ կամ մասամբ մերժում են հանրագրի քննարկումը, եթե՝

- անձը ներկայացրել է կրկնակի հանրագիր, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ հանրագրում նշված են նոր հանգամանքներ, որոնք կարող են էական նշանակություն ունենալ խնդրի լուծման համար.
- հանրագրում նշված հարցը արդեն իսկ ստացել է համապատասխան օրենսդրական կամ այլ կարգավորում.
- հանրագիրը ներկայացվել է այն ներկայացնելու իրավունք չունեցող անձի կողմից.
- առկա է սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված հիմքը.
- հանրագրով ներկայացված պահանջը ենթակա է լուծման քաղաքացիական, վարչական, քրեական կամ սահմանադրական դատավարության կարգով կամ այդպիսի պահանջի լուծման համար

օրենքով նախատեսված է այլ ընթացակարգ.
- հանրագիրը ներկայացվել է օտար լեզվով:

2. Հանրագրի քննարկումը մերժելու հիմքերի առկայության դեպքում իրավասու մարմինը կամ պաշտոնատար անձը հանրագիրը ստանալուց հետո հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում որոշում է կայացնում հանրագրի քննարկումը ամբողջությամբ կամ մասամբ մերժելու մասին՝ հանրագիրը, կից փաստաթղթերը և որոշումը ուղարկելով հանրագիրը ներկայացրած անձին:
3. Հանրագրի քննարկումը մերժելու մասին որոշումը պետք է լինի պատճառաբանված, հղում պարունակի օրենքի կամ այլ իրավական ակտերի պահանջներին, որոնց հիման վրա կայացվել է որոշումը:

**Հոդված 16. Հանրագրի վերաբերյալ ընդունված որոշումների բողոքարկումը**

1. Հանրագիրը վերահասցեագրելու կամ հանրագրի քննարկումը մերժելու մասին որոշումները կամ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմնի ու պաշտոնատար անձի անգործությունը ենթակա է բողոքարկման վարչական կամ դատական կարգով:
2. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց կողմից հանրագրի քննարկման արդյունքում ընդունված որոշումները վերջնական են և բողոքարկման ենթակա չեն:

**Հոդված 17. Հանրագրի քննարկման ժամկետը**

1. Հանրագիրը քննարկվում է այն ստանալուց հետո մեկ ամսվա ընթացքում:
2. Հանրագրի քննարկման ժամկետը իրավասու պաշտոնատար անձի կողմից կարող է երկարաձգվել մինչև մեկ ամսով՝ այդ մասին ծանուցելով հանրագիրը ներկայացրած անձին սույն հոդվածի 1-ին մասով սահմանված ժամկետի ավարտից առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ:
3. Հանրագրի քննարկման համար նախատեսված ժամկետը կարող է երկարաձգվել, եթե՝

- առկա է լրացուցիչ ուսումնասիրություններ իրականացնելու անհրաժեշտություն կամ
- նույն հարցի վերաբերյալ առկա է մեկից ավելի հանրագիր:
- Առանձին դեպքերում, երբ հանրագրում նշված հարցի քննարկման համար ձևավորված է առանձին հանձնաժողով կամ այլ աշխատանքային խումբ, ապա հանրագիրը քննարկվում է հանձնաժողովի կամ այլ խմբի գործունեության ժամկետում, սակայն ոչ ավելի, քան վեց ամսում:

**Հոդված 18. Հանրագրի քննարկումը և դրա վերաբերյալ որոշում ընդունելը**

1. Հանրագրի քննարկումը մերժելու մասին որոշում չկայացվելու դեպքում այն ենթակա է բազմակողմանի, լրիվ և օբյեկտիվ քննարկման:
2. Հանրագրի քննարկման արդյունքում իրավասու մարմինը կամ պաշտոնատար անձը հանրագիրը լրիվ կամ մասնակիորեն բավարարելու կամ մերժելու մասին ընդունում է գրավոր որոշում: : Որոշումը պետք է լինի պատճառաբանված, անհրաժեշտության դեպքում հղում պարունակի Սահմանադրության, օրենքի կամ ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտի նորմերին, տեղեկություններ պարունակի հանրագրի քննարկման արդյունքում ձեռնարկված կամ ձեռնարկվելիք միջոցառումների կամ դրանց անհրաժեշտության բացակայության մասին:
3. Որոշումը ստորագրում է պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնի իրավասու պաշտոնատար անձը:
4. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք հանրագրի քննարկման արդյունքում ընդունված որոշումը ոչ ուշ, քան այն կայացնելուն հաջորդող աշխատանքային օրը ուղարկում են հանրագիրը ներկայացրած անձին:
5. Նույն անձի կամ անձանց կողմից նույն հարցի վերաբերյալ մի քանի հանրագիր ներկայացվելու դեպքում մինչև դրա վերաբերյալ վերջնական որոշում ներկայացնելը իրավասու մարմինը կամ պաշտոնատար անձը իրավունք ունի միավորել դրանք և ներկայացնել մեկ ընդհանուր որոշում, որն ուղարկվում է բոլոր հասցեատերերին:

**Հոդված 19. Անհատական ընդունելություն**

1. Պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք բանավոր հանրագրեր ներկայացնելու համար կազմակերպում են անձանց ընդունելություն:
2. Ընդունելությունը կատարվում է ոչ պակաս, քան յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ՝ նախապես հրապարակված օրերին և ժամերին:
3. Եթե ընդունելության արդյունքում բանավոր հանրագրով առաջադրված հարցի վերաբերյալ հնարավոր չէ կայացնել որոշում տեղում, և այն պահանջում է լրացուցիչ ուսումնասիրություններ, ապա իրավասու մարմնի պաշտոնատար անձը բանավոր ներկայացված հանրագիրը ձևակերպում է գրավոր և քննարկում գրավոր հանրագրի համար սույն օրենքով նախատեսված կարգով:
4. Ընդունելության ժամանակ անձինք ներկայանում են անձը կամ լիազորությունը հաստատող փաստաթղթերով:
5. Ընդունելության ընթացքի և արդյունքների վերաբերյալ կազմվում է արձանագրություն, որում պարտադիր նշվում է բանավոր հանրագրի հակիրճ բովանդակությունը, իսկ տեղում որոշում կայացվելու դեպքում, նաև ընդունված որոշման մասին տեղեկությունները:
6. Հանրագիր ներկայացնող անձը ստորագրում է ընդունելության ընթացքի և արդյունքների վերաբերյալ կազմված արձանագրությունը:

7. Ընդունելության կազմակերպումն ապահովում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմնի ու պաշտոնատար անձի աշխատակազմը:

**Հոդված 20. Հանրագրի  վերաբերյալ ընդունված որոշումների մասին ծանուցելը**

1. Ծանուցումն իրականացվում է փոստով՝ հանձնելու մասին ծանուցմամբ կամ հասցեատիրոջը ստորագրությամբ առձեռն հանձնելու կամ հասցեատիրոջ կողմից էլեկտրոնային կամ հաղորդակցության այլ միջոց ներկայացված լինելու դեպքում՝ այդ միջոցով:
2. Կոլեկտիվ հանրագրի դեպքում ծանուցումն ուղարկվում է ծանուցման համար հանրագրում որպես պատասխանատու նշված անձի հասցեով:
3. Կոլեկտիվ հանրագրի վերաբերյալ որոշումն այն կայացնելուց հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում ենթակա է հրապարակման նաև միասնական հարթակում:
4. Էլեկտրոնային եղանակով ստացված հանրագրի վերաբերյալ որոշումն ուղարկվում է նույն եղանակով:
5. Ընդունելության ժամանակ բանավոր հանրագրով առաջադրված հարցի վերաբերյալ որոշումը հաղորդվում է բանավոր, եթե բանավոր ներկայացված հանրագիրը չի ձևակերպվում գրավոր:

**ԳԼՈՒԽ 3.**

**ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԵՎ ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**Հոդված 21. Եզրափակիչ դրույթներ**

1. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:
2. Սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության 1999թ. նոյեմբերի 24-ի թիվ ՀՕ-24 օրենքը:

**Հոդված 23. Անցումային դրույթներ**

1. Մինչև համացանցում հասանելի տիրույթում հանրագրեր ներկայացնելու միասնական հարթակի ստեղծումը, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք կոլեկտիվ հանրագրերը հրապարակում են իրենց պաշտոնական կայքերում: Տեղական ինքնակառավարման այն մարմինները, որոնք չունեն պաշտոնական կայք, կոլեկտիվ հանրագրերը հրապարակում են ՀՀ տարածքային կառավարման և

զարգացման նախարարության պաշտոնական կայքում, իսկ մինչև 1000 բնակիչ ունեցող համայնքներում կոլեկտիվ հանրագրերը հրապարակվում են համայնքի վարչական շենքին հարող տարածքում այդ նպատակի համար հատկացված վայրում:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ՕՐԵՆՔԸ**

**«ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

**Հոդված 1.** «Տեղական ինքնակառավարման մասին» 2002 թվականի մայիսի 7-ի Հայաստանի Հանրապետության ՀՕ-337 օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 33-րդ հոդվածի 4-րդ կետում «առաջարկությունները» բառերը փոխարինել «հանրագրերը» բառերով:

**Հոդված 2.** Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ՕՐԵՆՔԸ**

**«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**
**ՕՐԵՆՔՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

**Հոդված 1.** «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» 2008 թվականի դեկտեմբերի 26-ի Հայաստանի Հանրապետության ՀՕ-5-Ն օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 51-րդ հոդվածի 4-րդ մասի 5-րդ կետում «առաջարկությունների» բառերը փոխարինել «հանրագրերի» բառերով:

**Հոդված. 2.** Օրենքի 103-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետում «առաջարկությունների» բառերը փոխարինել «հանրագրերի» բառերով:

**Հոդված 3.** Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ՕՐԵՆՔԸ**

**«ԴԻՎԱՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

**Հոդված 1.** «Դիվանագիտական ծառայության մասին» 2001 թվականի հոկտեմբերի 24-ի Հայաստանի Հանրապետության ՀՕ-249 օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 43-րդ հոդվածի 1-ին մասի է) կետը շարադրել նոր խմբագրությամբ հետևյալ բովանդակությամբ.

«է) իր լիազորությունների շրջանակներում հանրագրեր, դիմումներ և բողոքներ քննության առնելն ու օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դրանց ընթացք տալը»:

**Հոդված 2.** Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ՕՐԵՆՔԸ**

**«ՀՅՈՒՊԱՏՈՍԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔՈՒՄ ԼՐԱՑՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

**Հոդված 1.** «Հյուպատոսական ծառայության մասին» 1996 թվականի մայիսի 29-ի Հայաստանի Հանրապետության ՀՕ-61 օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 22-րդ հոդվածում «բանավոր դիմումներ» բառերից հետո լրացնել հետևյալ բառերը՝ «, օրենքով սահմանված կարգով ընդունել և քննարկել ներկայացված հանրագրերը»:

**Հոդված 2.** Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ՕՐԵՆՔԸ**

**«ՎԱՐՉԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՈՒՆՔՆԵՐԻ ԵՎ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՎԱՐՈՒՅԹԻ ՄԱՍԻՆ» ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

**Հոդված 1.** «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» 2004 թվականի փետրվարի 18-ի Հայաստանի Հանրապետության ՀՕ-41-Ն օրենքի (այսուհետ` Օրենք) 113-րդ հոդվածի 3-րդ մասը ուժը կորցրած ճանաչել:

**Հոդված 2.** Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող տասներորդ օրը: