**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐ**

**Ք․ ԵՐԵՎԱՆ N-……-Ն**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ, ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿԻ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ, ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ, ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԸ ՉՀԱՅՏՆԱԲԵՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔԻ, ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿԻ ԿԱՄ ՏԵՂԵԿԱՆՔԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ ՄԵՐԺԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՈՐՈՇՄԱՆ ՁԵՎԱԹՂԹԵՐԻ ՆՄՈՒՇՆԵՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՎ ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԴԱՐԱԴԱՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2005 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒԼԻՍԻ 2-Ի N 96-Ն ՀՐԱՄԱՆԸ ՈՒԺԸ ԿՈՐՑՐԱԾ ՃԱՆԱՉԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածով, «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածի 7-րդ մասով և ՀՀ կառավարության 2010 թվականի մարտի 18-ի N269-Ն որոշման հավելված 1-ի 24-րդ կետով՝

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Հաստատել քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման վկայականի, վկայականի կրկնօրինակի և քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման մասին տեղեկանքի տրամադրման կարգը և ժամկետները՝ համաձայն Հավելվածի 1-ի:
2. Հաստատել քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու մասին տեղեկանքի և քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման մասին վկայականի կրկնօրինակի կամ տեղեկանքի տրամադրումը մերժելու մասին որոշման ձևաթղթերի նմուշները՝ համաձայն Հավելվածի 2-ի:
3. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի 2005 թվականի հուլիսի 2-ի «Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման վերաբերյալ վկայականների կրկնօրինակների և տեղեկանքների տրման կարգը և քաղաքացիական կացության  ակտերի գրանցման մատյանների ձևերը հաստատելու մասին» N 96-Ն հրամանը:
4. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման օրվան հաջորդող օրը:

Հավելված 1

Հաստատված է  
Հայաստանի Հանրապետության  
արդարադատության նախարարի  
2019 թվականի \_\_\_\_ -ի  
թիվ -Ն հրամանով

**Կ Ա Ր Գ**

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ, ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿԻ ԵՎ ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔԻ ՏՐԱՄԱԴՐՄԱՆ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**

1. **ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**
2. Սույն Կարգում օգտագործվում են հետևյալ հիմնական հասկացությունները՝
3. **էլեկտրոնային կառավարման համակարգ**՝ Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարությունում գործող քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման միասնական էլեկտրոնային կառավարման համակարգ.
4. **միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյան**՝ Էլեկտրոնային կառավարման համակարգի պաշտոնական էլեկտրոնային փաստաթուղթ, որտեղ էլեկտրոնային եղանակով գրառվում և պահպանվում են «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն կատարվող բոլոր ակտային գրանցումները, գրանցման ենթակա բոլոր տեղեկությունները, գրանցման համար հիմք հանդիսացած փաստաթղթերը և տրամադրվող վկայականների վերաբերյալ տեղեկությունները: Միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանում պահպանվում են նաև վկայականների կրկնօրինակների և տեղեկանքների տրամադրման դիմումները և դրանց կից ներկայացված փաստաթղթերը.
5. **ՔԿԱԳ մարմին՝** քաղաքացիական կացության ակտի գրանցում, դրանում ուղղում կամ փոփոխություն կամ լրացում կատարելու, կորած քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցումը վերականգնելու, քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման վկայական, վկայականի կրկնօրինակ և քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման մասին տեղեկանք տրամադրելու և դրանից բխող այլ գործառույթներ կատարելու իրավասություն ունեցող «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 4-րդ հոդվածով սահմանված մարմին.
6. **քաղաքացիական կացության ակտ**՝ ՔԿԱԳ մարմինների փաստաթղթային արխիվներում պահպանված և (կամ) էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միասնական գրանցամատյանում գրառված կամ թվայնացված՝ քաղաքացիների իրավական վիճակը բնութագրող այնպիսի գործողություններ կամ դեպքեր, որոնք առաջացնում, փոփոխում կամ դադարեցնում են նրանց իրավունքները և պարտականությունները.
7. **թվայնացված ակտային գրանցում**՝ մինչև 2014 թվականի սեպտեմբերի 30-ը ՔԿԱԳ մարմինների փաստաթղթային արխիվներում պահպանված և էլեկտրոնային կառավարման համակարգ մուտքագրված քաղաքացիական կացության ակտի գրանցում.
8. **վկայական**՝ քաղաքացիական կացության ակտային գրանցման հիման վրա կազմվող և գրանցման վերաբերյալ տեղեկություններ պարունակող, էլեկտրոնային կառավարման համակարգում ինքնաշխատ եղանակով պատրաստվող քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման մասին էլեկտրոնային փաստաթուղթ, որը դիմողի պահանջով տրվում է նաև արտատպված եղանակով.
9. **վկայականի կրկնօրինակ**՝ մինչև 2014 թվականի սեպտեմբերի 30-ը ՔԿԱԳ մարմինների փաստաթղթային արխիվներում պահպանված և էլեկտրոնային կառավարման համակարգում թվայնացված, ինչպես նաև մինչև 2019 թվականի սեպտեմբերի 1-ը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով գրանցված քաղաքացիական կացության ակտի հիման վրա և դրա վերաբերյալ տեղեկություններ պարունակող էլեկտրոնային փաստաթուղթ, որը դիմողի պահանջով տրամադրվում է նաև արտատպված եղանակով
10. **քաղաքացիական կացության ակտային պետական գրանցման մասին տեղեկանք**՝ քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մասին տեղեկություններ պարունակող, էլեկտրոնային կառավարման համակարգում ինքնաշխատ եղանակով պատրաստվող էլեկտրոնային փաստաթուղթ, որը դիմողի պահանջով տրամադրվում է նաև արտատպված եղանակով.
11. **քաղաքացիական կացության ակտային գրանցումը չհայտնաբերելու մասին տեղեկանք ՝** ՔԿԱԳ մարմինների փաստաթղթային արխիվում և միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանում քաղաքացիական կացության ակտը սույն Կարգով սահմանված ժամանակահատվածում իրականացված որոնման արդյունքում չհայտնաբերելու և այն վերականգնելու կարգի մասին տեղեկատվություն պարունակող էլեկտրոնային փաստաթուղթ, որը դիմողի պահանջով տրամադրվում է նաև արտատպված եղանակով.
12. **դիմող՝** քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման, ինչպես նաև քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման վկայականի կրկնօրինակի կամ տեղեկանքի տրամադրման համար ՔԿԱԳ մարմին օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված փաստաթղթերը ներկայացնող անձ.
13. **Վկայականի, վկայականի կրկնօրինակի, տեղեկանքի տրամադրում՝** վկայականի, վկայականի կրկնօրինակի, տեղեկանքի տրամադրումը դիմողի[www.e-citizen.am](http://www.e-citizen.am) հասցեում գտնվող պաշտոնական էլեկտրոնային փոստին ուղարկելու, դիմողի կողմից անձնական այլ էլեկտրոնային փոստի հասցե տրամադրված լինելու դեպքում՝ այդ փոստին ուղարկելու, իսկ դիմողի պահանջի դեպքում՝ նաև արտատպելու միջոցով:
14. Վկայական, վկայականի կրկնօրինակ կամ տեղեկանք ստանալու համար դիմողը ՔԿԱԳ մարմին է ներկայացնում նշված փաստաթղթերի տրամադրման համար օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված փաստաթղթերը, իսկ եթե դիմողը ցանկություն է հայտնել փաստաթուղթն ստանալ ոչ միայն [www.e-citizen.am](http://www.e-citizen.am) հասցեում գտնվող իր պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով, այլ նաև անձնական այլ էլեկտրոնային փոստով, ապա տրամադրում է նաև նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեն։ Այն դեպքում, երբ անձնական էլեկտրոնային փոստի հասցեն ՔԿԱԳ մարմնին ներկայացվում է դիմումն ստորագրելուց հետո, դիմումում կատարվում է համապատասխան լրացում և վկայականը կամ վկայականի կրկնօրինակը կամ տեղեկանքը ուղարկվում է այդ հասցեով:

Դիմողը ստորագրում էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով պատրաստված դիմումը:

Եթե դիմողը տեսողական խանգարում ունեցող անձ է, ապա ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը բարձրաձայն ընթերցում է դիմումի բովանդակությունն ամբողջությամբ` առնվազն մեկ վկայի ներկայությամբ: Վկան դիմումի վրա ստորագրություն դնելու միջոցով հաստատում է իր ներկայությամբ դիմումի բովանդակությունը ՔԿԱԳ աշխատակցի կողմից ընթերցված և դիմողի համար պարզաբանված լինելու փաստը:

1. Վկայական կրկնօրինակ և տեղեկանք տրամադրելու դիմումը կարող է ներկայացվել նաև Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2016 թվականի նոյեմբերի 18-ի N 1181-Ն որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորած օպերատորին (այսուհետ՝ լիազոր օպերատոր):
2. Սույն Կարգի 3-րդ կետով սահմանված լիազորած օպերատորի կողմից ՔԿԱԳ մարմին ուղարկված վկայականի կրկնօրինակի և տեղեկանքի դիմումին ընթացք է տրվում սույն Կարգով սահմանված ժամկետներում:
3. **ՎԿԱՅԱԿԱՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ**
4. Վկայականը լրացվում է էլեկտրոնային կառավարման համակարգում քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցումը հաստատելու կամ էլեկտրոնային կառավարման համակարգում առկա քաղաքացիական կացության ակտի մեջ ուղղումը կամ փոփոխությունը կամ լրացումը հաստատելու արդյունքում՝ քաղաքացիական կացության ակտում գրառված տեղեկությունների հիման վրա:
5. Քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցումը կամ քաղաքացիական կացության ակտի մեջ ուղղումը կամ փոփոխությունը կամ լրացումը կատարելուց հետո էլեկտրոնային կառավարման համակարգը յուրաքանչյուր վկայականը (վկայականները) նույն աշխատանքային օրը ինքնաշխատ ուղարկում է քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստի հասցեին։ ԴԻմողի կողմից անձնական այլ էլեկտրոնային փոստի հասցե տրամադրված լինելու դեպքում վկայականն ուղարկվում է նաև այդ հասցեին՝ առանց լրացուցիչ դիմումի պահանջի։
6. Վկայականի տրամադրման պետական տուրքը ներառվում է քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման կամ դրանում ուղղում կամ փոփոխություն կամ լրացում կատարելու համար «Պետական տուրքի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված տուրքի դրույքաչափի մեջ:
7. Դիմողի պահանջով ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը՝ քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցումը կամ քաղաքացիական կացության ակտում ուղղումը կամ փոփոխությունը կամ լրացումը հաստատելուց հետո նույն աշխատանքային օրը վկայականն արտատպում և տրամադրում է Դիմողին ՝ առանց լրացուցիչ դիմումի պահանջի:
8. 2019 թվականի սեպտեմբերի 1-ից հետո էլեկտրոնային կառավարման համակարգում գրանցած քաղաքացիական կացության ակտի վկայականը www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներում կորցնելու դեպքում՝ ՔԿԱԳ մարմին է ներկայացվում դիմում՝ գրանցված քաղաքացիական կացության ակտի մասին վկայականը www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին կրկին ուղարկելու մասին:
9. Սույն Կարգի 8-րդ կետով սահմանված վկայականը կրկին www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին ուղարկելու համար գումար չի գանձվում:
10. ՔԿԱԳ մարմին ներկայացված բոլոր փաստաթղթերը լուսապատճենահանվում և կցվում են էլեկտրոնային կառավարման համակարգում «դիմումին կից ներկայացվող փաստաթղթեր» բաժնում և վերադարձվում դիմողին:
11. **ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ**

Վկայականի կրկնօրինակը տրամադրվում է մինչև 2019 թվականի սեպտեմբերի 1-ը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով գրանցված, ինչպես նաև մինչև 2014 թվականի սեպտեմբերի 30-ը ՔԿԱԳ մարմինների փաստաթղթային արխիվներում պահպանված և էլեկտրոնային կառավարման համակարգում թվայնացված քաղաքացիական կացության ակտի վերաբերյալ:

1. Վկայականի կրկնօրինակ ստանալու համար ՔԿԱԳ մարմին կարող են դիմել՝
2. «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված անձինք,
3. 16-18 տարին լրացած անձը՝ անձը հաստատող փաստաթղթի առկայության դեպքում, իր ծննդի մասին վկայականի կրկնօրինակի տրամադրման համար, անձամբ կամ լիազորած անձի միջոցով,
4. 16 տարին լրացած, սակայն անձը հաստատող փաստաթուղթ չունեցող անձի ծննդի մասին վկայականի տրամադրման համար՝ նրա ծնողները (օրինական ներկայացուցիչներին) կամ նրա մշտական բնակության համայնքի ղեկավարը:
5. Վկայականի կրկնօրինակի տրամադրման համար Դիմողը ՔԿԱԳ մարմին է ներկայացնում՝
6. անձը հաստատող փաստաթուղթը,
7. պետական տուրքի վճարումը հավաստող անդորրագիր,
8. անձնական տվյալների փոփոխությունը հավաստող փաստաթուղթը կամ դրա պատճեն՝ քաղաքացիական կացության ակտում և անձը հաստատող փաստաթղթում անձնական տվյալների անհամապատասխանության առկայության դեպքում։

Անձնական տվյալների փոփոխությունը հավաստող փաստաթուղթ չի պահանջվում անձնական տվյալներում առանձին տառերի, թվերի, բացառությամբ տարեթվի անհամապատասխանության դեպքում։

Անձնական տվյալների փոփոխությունը հավաստող փաստաթուղթ չի պահանջվում նաև այն դեպքում, երբ անձնական տվյալների փոփոխությունների մասին տեղեկությունները առկա են էլեկտրոնային կառավարման համակարգում՝ ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի և միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանի՝ անձի վերաբերյալ միասնական քաղվածքում:

1. լիազորագիրը և լիազորող անձի անձը հաստատող փաստաթղթի պատճեն՝ լիազորած անձի միջոցով դիմում ներկայացնելու դեպքում,
2. խնամակալության կամ հոգաբարձության նշանակման մասին որոշումը կամ դրա պատճեն՝ խնամակալության կամ հոգաբարձության տակ գտնվող անձի վերաբերյալ գրանցված քաղաքացիական կացության ակտի վկայականի կրկնօրինակի տրամադրման վերաբերյալ դիմումի դեպքում,
3. համայնքի ղեկավարի հայտարարությունը, առ այն, որ 16 տարին լրացած, սակայն անձը հաստատող փաստաթուղթ չունեցող անձը հանդիսանում է տվյալ համայնքի մշտական բնակիչը՝ սույն կարգով սահմանված դեպքում:
4. Վկայականի կրկնօրինակ տրամադրելու դիմումը մերժվում է՝
5. «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված հիմքերի առկայության դեպքում,
6. Եթե վկայականի կրկնօրինակ ստանալու համար դիմել է ոչ իրավասու անձը,
7. եթե սույն Կարգի 18-րդ կետով սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկի ներկայացման վերաբերյալ գրությունը ստանալուց հետո Դիմողը պնդում է դիմումը մուտքագրելու վերաբերյալ իր պահանջը և նրա կողմից այդ փաստաթղթերը Վկայականի կրկնօրինակը տրամադրելու համար սույն Կարգով նախատեսված ժամկետում չեն ներկայացվում ՔԿԱԳ մարմին:
8. Վկայականի կրկնօրինակի տրամադրման համար դիմումը լրացվում է էլեկտրոնային կառավարման համակարգում ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակցի կողմից՝ սույն կարգով սահմանված անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը ներկայացնելու պահին և էլեկտրոնային եղանակով ստորագրվում Դիմողի կողմից (տեխնիկական անհնարինության դեպքում՝ դիմումն արտատպվում, ստորագրվում, լուսապատճենահանվում և կցվում է էլեկտրոնային կառավարման համակարգում)։
9. Դիմողի կողմից սույն կարգով սահմանված անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերի ներկայացման դեպքում՝ ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը պարտավոր է նույն աշխատանքային օրը դիմումը մուտքագրել:
10. Եթե դիմողի ներկայացված փաստաթղթերը ոչ ամբողջական են, ապա ՔԿԱԳ մարմինը գրավոր ներկայացնում է այն փաստաթղթերի ցանկը, որոնք անհրաժեշտ են վկայականի կրկնօրինակ ստանալու դիմումը մուտքագրելու համար: Սույն կետով սահմանված ցանկը ստորագրում է դիմում ընդունող ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը:
11. Դիմումը պատրաստելու համար Դիմողի կողմից ներկայացված բոլոր անհրաժեշտ փաստաթղթերը լուսապատճենահանվում, և կցվում են էլեկտրոնային կառավարման համակարգում՝ «դիմումին կից ներկայացվող փաստաթղթեր» բաժնին և վերադարձվում դիմողին:
12. 2014 թվականի սեպտեմբերի 30-ից հետո գրանցված քաղաքացիական կացության ակտի մասին վկայականի կրկնօրինակը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ինքնաշխատ ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտային գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին՝ դիմումն ընդունելու աշխատանքային օրը:
13. Մինչև 2014 թվականի սեպտեմբերի 30-ը գրանցված և միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանում թվայնացված քաղաքացիական կացության ակտի մասին վկայականի կրկնօրինակը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ինքնաշխատ ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտի մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին՝ դիմումն ընդունելու աշխատանքային օրը:
14. Եթե դիմումը ներկայացվում է այն ՔԿԱԳ մարմին, որտեղ գրանցվել է քաղաքացիական կացության ակտը և այն դեռևս թվայնացված չէ, ապա վկայականի կրկնօրինակը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ինքնաշխատ ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին դիմումը մուտքագրելուց հետո՝ հաջորդ աշխատանքային օրը:
15. Միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանում պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտի առկայությունը ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը ստուգվում է դիմումը ընդունելու պահին՝ ՔԿԱԳ էլեկտրոնային համակարգի միասնական գրանցամատյանում պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտի վերաբերյալ անհրաժեշտ տվյալներ մուտքագրելու միջոցով։
16. Եթե միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանում բացակայում է պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը, ապա դիմում ընդունող մարմինը՝
17. դիմումն ընդունելու նույն աշխատանքային օրը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով հարցում է կատարում քաղաքացիական կացության ակտային գրանցումը կատարած ՔԿԱԳ մարմին։

Եթե Դիմողի կողմից չեն ներկայացվում հստակ տեղեկություններ պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը գրանցող ՔԿԱԳ մարմնի վայրի վերաբերյալ, ապա դիմումը ընդունող ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը հարցում է կատարում Դիմողի կողմից նշված՝ գրանցումը կատարած ենթադրյալ ՔԿԱԳ մարմիններ:

1. Հարցումը ստացած ՔԿԱԳ մարմինը պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտի առկայությունը ստուգում է քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գրքերով` դիմումում նշված օրվանից մեկ տարի առաջ և մեկ տարի հետո կազմված քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գրքերում:
2. Հարցումը ստացած ՔԿԱԳ մարմինը պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գրքերում հայտնաբերելու դեպքում, այն թվայնացնում է էլեկտրոնային կառավարման համակարգում ոչ ուշ, քան հարցումը ստանալուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում։
3. Հարցում ստացած ՔԿԱԳ մարմինը քաղաքացիական կացության ակտը թվայնացնելուց հետո էլեկտրոնային կառավարման համակարգով աշխատանքի ավարտի մասին տեղեկացնում է հարցումը ուղարկած ՔԿԱԳ մարմնին:
4. Քաղաքացիական կացության ակտի թվայնացման մասին հաղորդումը ստացած ՔԿԱԳ մարմինը ուսումնասիրում է թվայնացված քաղաքացիական կացության ակտը և դրա հիման վրա վկայականի կրկնօրինակ տրամադրելու համար Օրենքով սահմանված մերժման հիմքերի բացակայության դեպքում, , նույն աշխատանքային օրը ավարտում է դիմումը:
5. Վկայականի կրկնօրինակի դիմումի վարույթն ավարտելու արդյունքում վկայականի կրկնօրինակը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ինքնաշխատ ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին:
6. Եթե թվայնացված քաղաքացիական կացության ակտի մեջ առկա են ջնջումներ, անընթեռնելի տեղեկություներ կամ առկա են անձը հաստատող փաստաթղթերի հետ այնպիսի անհամապատասխանություններ, որոնց արդյունքում վկայականի կրկնօրինակը չի կարող տրամադրվել, ապա դիմում ընդունած ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը նույն օրը հարցում է կատարում ՀՀ արդարադատության նախարարության արխիվ (այսուհետ՝ Արխիվ) փաստաթղթային արխիվում պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտի լուսապատճենահանված երկրորդ օրինակը ստանալու համար:
7. Արխիվը պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտի երկրորդ օրինակի լուսապատճենահանումը կատարում է էլեկտրոնային կառավարման համակարգում ոչ ուշ, քան հարցումը ստանալուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում, որի մասին հաղորդում է հարցումը կատարած ՔԿԱԳ մարմին:
8. Եթե պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտի թվայնացված և Արխիվի կողմից լուսապատճենահանված երկու օրինակներում գրառումները նույնական են կամ եթե Արխիվի կողմից ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտային գրանցումը չհայտնաբերելու մասին տեղեկանք, ապա սույն Կարգի 6-րդ բաժնում սահմանված՝ վկայականի կրկնօրինակ տրամադրելու մասին դիմումի մերժումը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև Դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին՝ հաղորդումը ստանալուց հետո նույն աշխատանքային օրը:
9. Պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտի թվայնացված և Արխիվի կողմից լուսապատճենահանված երկու օրինակներում առկա հակասությունների դեպքում դիմումը ընդունող ՔԿԱԳ մարմինը առաջնորդվում է այն օրինակով, որը բխում է Դիմողի շահերից:
10. Եթե պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտի գրանցումը չի հայտնաբերվում հարցում ստացած ՔԿԱԳ մարմնի փաստաթղթային արխիվում, ապա հարցմանն ի պատասխան ուղարկվում է պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու մասին տեղեկանքը, ոչ ուշ, քան հարցումը ստանալուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում։
11. Քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու մասին տեղեկանքը ստանալուց հետո, դիմումն ընդունող ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը նույն աշխատանքային օրը հարցում է կատարում Արխիվ:
12. Արխիվը պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտի առկայությունը ստուգում է քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գրքերով` դիմումում նշված օրվանից մեկ տարի առաջ և մեկ տարի հետո կազմված քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցումներով:
13. Արխիվը, պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման գրքերում հայտնաբերելու դեպքում, այն թվայնացնում է էլեկտրոնային կառավարման համակարգում ոչ ուշ, քան հարցումը ստանալուց հետո երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում։
14. Արխիվը. քաղաքացիական կացության ակտը թվայնացնելուց հետո էլեկտրոնային կառավարման համակարգով աշխատանքի ավարտի մասին տեղեկացնում է հարցումը ուղարկած ՔԿԱԳ մարմնին:
15. Դիմումն ընդունած ՔԿԱԳ մարմինը քաղաքացիական կացության ակտի թվայնացման մասին Արխիվի հաղորդումն ստանալու աշխատանքային օրն ավարտում է դիմումի վարույթը։
16. Վկայականի կրկնօրինակի դիմումի վարույթն ավարտելու արդյունքում վկայականի կրկնօրինակը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ինքնաշխատ ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին:
17. Եթե հայցվող քաղաքացիական կացության ակտի գրանցումը չի հայտնաբերվում Արխիվում, ապա հարցմանն ի պատասխան Արխիվն ուղարկում է քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու մասին տեղեկանքը։
18. Քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու մասին Արխիվի տեղեկանքը ստացած ՔԿԱԳ մարմինը ավարտում է դիմումի վարույթը նույն աշխատանքային օրը:
19. Միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանում և փաստաթղթային արխիվում պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբարելու դեպքում, սույն Կարգի 37-րդ կետով սահմանված կարգով վկայականի կրկնօրինակի դիմումի վարույթն ավարտելուց հետո պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու մասին սույն կարգի 5-րդ բաժնում սահմանված տեղեկանքը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ինքնաշխատ ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին:
20. Վկայականի կրկնօրինակի վրա զետեղվում է «Կրկնօրինակ» դրոշմը:
21. Վկայականի կրկնօրինակի տրամադրման համար գանձվում է «Պետական տուրքի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված չափով տուրք:
22. 2019 թվականի սեպտեմբերի 1-ից հետո էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներում վկայականը կորցնելու դեպքում ՔԿԱԳ մարմին դիմելու դեպքում քաղաքացիական կացության ակտի մասին վկայականը կրկին ուղարկվում է www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին՝ առանց լրացուցիչ դիմումի:
23. Սույն Կարգի 41-րդ կետով՝ էլեկտրոնային Վկայականի կրկնօրինակը կրկին www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին ուղարկելու համար պետական տուրք կամ այլ գումար չի գանձվում:
24. **ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԱՅԻՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ**
25. Քաղաքացիական կացության ակտային պետական գրանցման մասինտեղեկանքը (այս գլխում՝ այսուհետ Տեղեկանք) տրամադրվում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքում կազմված քաղաքացիական կացության ակտերի պետական գրանցումները կամ դրանց մեջ կատարված ուղղումը կամ փոփոխությունը կամ լրացումը հաստատելու, ինչպես նաև «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված դեպքերում:
26. Տեղեկանք տրամադրելու համար դիմում կարող է ներկայացնել ՝
27. 16-18 տարին լրացած անձը՝ անձը հաստատող փաստաթղթի առկայության դեպքում՝ իր ծննդի մասին տեղեկանքի տրամադրման համար անձամբ կամ լիազորած անձի միջոցով,
28. 18 տարին լրացած անձը՝ իր վերաբերյալ կազմված քաղաքացիական կացության ակտերի մասին տեղեկանքի տրամադրման համար, բացառությամբ որդեգրման մասին ակտի գրանցման,
29. շահագրգիռ անձը՝ մահացած անձի վերաբերյալ կազմված քաղաքացիական կացության ակտի մասին տեղեկանքի տրամադրման համար,
30. որդեգրողը կամ որդեգրողների մահվան դեպքում որդեգրվածը՝ որդեգրման պետական գրանցման ակտի մասին տեղեկանքի տրամադրման համար,
31. ծնողները (օրինական ներկայացուցիչները), խնամակալության և հոգաբարձության մարմինները՝ իրենց երեխաների կամ խնամակալության և հոգաբարձության ներքո գտնվող անձանց վերաբերյալ կազմված քաղաքացիական կացության ակտերի մասին տեղեկանքի տրամադրման համար,
32. 16 տարին լրացած, սակայն անձը հաստատող փաստաթուղթ չունեցող անձի ծննդի մասին տեղեկանքի տրամադրման համար կարող է դիմել նաև իր մշտական բնակության վայրի համայնքի ղեկավարը:
33. Տեղեկանք տրամադրելու դիմում կարող է ներկայացնել սույն Կարգի 44-րդ կետով սահմանված անձանց կողմից լիազորված անձը: Տեղեկանք տրամադրելու դիմում ներկայացնելու համար տրված լիազորագիրը չի պահանջում նոտարական վավերացում:
34. Տեղեկանք տրամադրելու համար Դիմողը ՔԿԱԳ մարմին է ներկայացնում՝
35. անձը հաստատող փաստաթուղթը կամ դրա պատճեն,
36. պետական տուրքի վճարումը հավաստող անդորրագիր,
37. անձնական տվյալների փոփոխությունը հավաստող փաստաթուղթը կամ դրա պատճեն՝ քաղաքացիական կացության ակտում և անձը հաստատող փաստաթղթում անձնական տվյալների անհամապատասխանության առկայության դեպքում.

Անձնական տվյալների փոփոխությունը հավաստող փաստաթուղթ չի պահանջվում անձնական տվյալներում առանձին տառերի, թվերի, բացառությամբ տարեթվի անհամապատասխանության դեպքում:

Անձնական տվյալների փոփոխությունը հավաստող փաստաթուղթ չի պահանջվում նաև այն դեպքում, երբ անձնական տվյալների փոփոխությունների մասին տեղեկությունները առկա են էլեկտրոնային կառավարման համակարգու՝ ՀՀ բնակչության պետական ռեգիստրի և միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանի անձի վերաբերյալ միասնական քաղվածքում:

1. լիազորագիրը և լիազորող անձի անձը հաստատող փաստաթուղթը՝ լիազորած անձի միջոցով դիմում ներկայացնելու դեպքում,
2. խնամակալության կամ հոգաբարձության նշանակման մասին որոշումը կամ դրա պատճեն՝ խնամակալության կամ հոգաբարձության տակ գտնվող անձի վերաբերյալ գրանցված քաղաքացիական կացության ակտի վկայականի կրկնօրինակի դեպքում,
3. համայնքի ղեկավարի հայտարարությունն առ այն, որ 16 տարին լրացած, սակայն անձը հաստատող փաստաթուղթ չունեցող անձը հանդիսանում է տվյալ համայնքի մշտական բնակիչը` 16 տարին լրացած, սակայն անձը հաստատող փաստաթուղթ չունեցող անձի ծննդի մասին տեղեկանքի տրամադրման համար դիմելու դեպքում:
4. Տեղեկանք տրամադրելը մերժվում է, եթե՝
5. տեղեկանք ստանալու համար դիմում է ոչ իրավասու անձը,
6. եթե սույն Կարգի 49-րդ կետով սահմանված՝ անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկի վերաբերյալ գրությունը ստանալուց հետո Դիմողի կողմից դրանք չեն ներկայացվում:
7. Դիմողի կողմից սույն կարգով սահմանված անհրաժեշտ բոլոր փաստաթղթերը ներկայացնելու դեպքում ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը պարտավոր է մուտքագրել դիմումը:
8. Եթե դիմողի ներկայացված փաստաթղթերը ոչ ամբողջական են, ապա ՔԿԱԳ մարմինը գրավոր ներկայացնում է այն փաստաթղթերի ցանկը, որոնք անհրաժեշտ են Տեղեկանք ստանալու դիմումը մուտքագրելու համար: Սույն կետով սահմանված ցանկը ստորագրում է դիմում ընդունող ՔԿԱԳ մարմնի աշխատակիցը:
9. ՔԿԱԳ մարմինները տեղեկանք տրամադրելու դիմումը լրացնելու և տեղեկանքը տրամադրելու հետ կապված գործառույթները իրականցնում են Վկայականների կրկնօրինակների տրամադրման համար սույն Կարգով սահմանված ընթացակարգով և ժամկետներում:
10. Պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը հայտնաբերվելու դեպքում Տեղեկանք տրամադրելու դիմումի վարույթն ավարտվում է և տեղեկանքը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ինքնաշխատ ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին:
11. Տեղեկանք տրամադրելու դիմումի վարույթի արդյունքում միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանում և փաստաթղթային արխիվում պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու դեպքում ակտը չհայտնաբերելու մասին սույն Կարգի 5-րդ բաժնով սահմանված տեղեկանքը էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ինքնաշխատ ուղարկվում է քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին:
12. Տեղեկանքի տրամադրման համար տուրքը գանձվում է «Պետական տուրքի մասին» ՀՀ օրենքով նախատեսված չափով:
13. Սույն Կարգի համաձայն տրամադրված տեղեկանքը կրկին www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին ուղարկելու համար պետական տուրք կամ այլ գումար չի գանձվում:
14. **ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԸ ՉՀԱՅՏՆԱԲԵՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՏԵՂԵԿԱՆՔԸ**
15. Վկայականի կրկնօրինակի կամ տեղեկանքի տրամադրման դիմումի վարույթի արդյունքում միասնական էլեկտրոնային գրանցամատյանում և փաստաթղթային արխիվում պահանջվող քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու դեպքում՝ էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով ստեղծվում է քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու մասին տեղեկանքը, որն իր մեջ պարունակում է հետևյալ տեղեկությունները՝
16. քաղաքացիական կացության ակտի տեսակը,
17. այն ՔԿԱԳ մարմնի (մարմինների) անվանումը՝ որի փաստաթղթային արխիվում կատարվել է քաղաքացիական կացության ակտի առկայության ստուգումը,
18. ստուգման ժամանակահատվածը:

Տեղեկանքում նաև ներկայացվում է քաղաքացիական կացության ակտը վերականգնելու մասին «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված ընթացակարգը:

1. **ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿԻ ԿԱՄ ՏԵՂԵԿԱՆՔԻ ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ ՄԵՐԺԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ**
2. Վկայականի կրկնօրինակ կամ տեղեկանք տրամադրելու մասին դիմումը մերժելու հիմքերի առկայության դեպքում՝ վկայականի կրկնօրինակ կամ տեղեկանք տրամադրելու համար սույն Կարգով սահմանված ժամկետում էլեկտրոնային կառավարման համակարգի միջոցով քաղաքացիական կացության ակտային գրանցման մեջ նշված անձանց՝ www.e-citizen.am կայքի պաշտոնական, ինչպես նաև դիմողի տրամադրած էլեկտրոնային փոստի հասցեներին ինքնաշխատ ուղարկվում է դիմումը մերժելու մասին որոշումը:
3. Վկայականի կրկնօրինակը կամ տեղեկանքը տրամադրելու դիմումը մերժելու մասին որոշումը պարունակում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված մերժման հիմքերը, որոշման բողոքարկման կարգը, ինչպես նաև տեղեկատվություն քաղաքացիական կացության ակտում ուղղում կամ փոփոխություն կամ լրացում կատարելու ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգի մասին:
4. Վկայականի կրկնօրինակը կամ տեղեկանքը տրամադրելու դիմումը մերժելու մասին որոշումը ստորագրվում է դիմումը ընդունած ՔԿԱԳ մարմնի ղեկավարի կողմից և կնքվում ՔԿԱԳ մարմնի կնիքով:

Հավելված 2

Հաստատված է  
Հայաստանի Հանրապետության  
արդարադատության նախարարի  
2019 թվականի \_\_\_\_ -ի  
թիվ -Ն հրամանով

|  |  |
| --- | --- |
| **ՏԵՂԵԿԱՆՔ**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԱԿՏԸ**  **ՉՀԱՅՏՆԱԲԵՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ** | |
| **Պահանջվող ակտային գրանցման մասին տեղեկություններ** | |
| **Ակտի տեսակ**   * Ծնունդ * Հայրության որոշում * Որդեգրում * Ամուսնություն * Ամուսնալուծություն * Անվան փոխում * Մահ | |
| **Անձի վերաբերյալ տեղեկություններ** | |
| 1. Անունը | 1. Հայրանունը |
| 1. Ազգանունը | 1. Ծննդյան օրը. ամիսը, տարեթիվը |
| **Պահանջվող ակտային պետական գրանցումը չի հայտնաբերվել** | |
| 1. **Ստուգումը կատարվել է՝**  * **քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման միասնական կառավարման էլեկտրոնային համակարգում** * **\_\_\_\_\_\_\_Տարածքային մարմնի փաստաթղթային արխիվում \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_թվականից \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_թվականը** | |
| Քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման միասնական կառավարման էլեկտրոնային համակարգում և ՔԿԱԳ մարմնի փաստաթղթային արխիվում չհայտնաբերված քաղաքացիական կացության ակտը կարող է վերականգնվել ՔԿԱԳ մարմնի կողմից «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված հիմքերի առկայության դեպքում, ինչպես նաև «Նոտարիատի մասին» ՀՀ օրենքով՝ իրավաբանական փաստ հաստատելու կամ դատարանի օրինական ուժի մեջ մտած վճռի հիման վրա:  ՔԿԱԳ մարմնի պետ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (անուն, ազգանուն) (ստորագրություն)  Մասնագետ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (անուն, ազգանուն) (ստորագրություն)  Կ.Տ  Սույն փաստաթղթի վավերականությունը  Օր, ամիս, տարեթիվ կարող է ստուգվել www.e-verify.am  QR կոդ  հսկիչ համարանիշը | |

|  |
| --- |
| **ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԿԱՑՈՒԹՅԱՆ ԱԿՏԻ ՊԵՏԱԿԱՆ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ՄԱՍԻՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆԻ ԿՐԿՆՕՐԻՆԱԿԻ ԿԱՄ ՏԵՂԵԿԱՆՔԻ**  **ՏՐԱՄԱԴՐՈՒՄԸ ՄԵՐԺԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ ՈՐՈՇՈՒՄ**  Ուսումնասիրելով \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ -ի դիմումը՝  Հիմք ընդունելով «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածի 3-րդ մասի՝   * «ա» կետը * «բ» կետը * 2-րդ պարբերությունը,   ինչպես նաև Քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման վկայականի, վկայականի կրկնօրինակի և քաղաքացիական կացության ակտի պետական գրանցման մասին տեղեկանքի տրամադրման կարգը, ժամկետները, քաղաքացիական կացության ակտը չհայտնաբերելու մասին տեղեկանքի, վկայականի կրկնօրինակի կամ տեղեկանքի տրամադրումը մերժելու մասին որոշման ձևաթղթերի նմուշները հաստատելու և Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի 2005 թվականի հուլիսի 2-ի N 96-Ն հրամանը ուժը կորցրած ճանաչելու մասին Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարի 2019 թվականի \_\_\_ օգոստոսի N ---Ն հրամանը՝  □ անձը հաստատող փաստաթղթերի և քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ առկա են անհամապատասխանություններ  □ դիմումը ներկայացվել է Վկայականի կրկնօրինակ կամ տեղեկանք ստանալու իրավասություն չունեցող անձի կողմից:  Պահանջվող վկայականի կրկնօրինակի կամ տեղեկանքի տրամադրումը մերժվում է:  Սույն որոշումը կարող է բողոքարկվել վերադասության կամ դատական կարգով: |
| Անձը հաստատող փաստաթղթերի և քաղաքացիական կացության ակտի գրանցման մեջ առկա անհամապատասխանությունները կարող են շտկվել «Քաղաքացիական կացության ակտերի մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով քաղաքացիական կացության ակտում ուղղում կամ փոփոխություն կամ լրացում կատարելու միջոցով: |
| ՔԿԱԳ մարմնի պետ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (անուն, ազգանուն)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ստորագրություն)  Կ.Տ  Օր, ամիս, տարեթիվ |